

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова)**

Утверждено приказом директора
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова
от 15.09.2021 № 204

ИНСТРУКЦИЯ

**по организации распечатки, приема-выдачи, доставки, учета, использования
материалов и документов, используемых при проведении всероссийских
проверочных работ в образовательных организациях, реализующих
образовательные программы среднего профессионального образования**

1. Печать материалов осуществляется ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова непосредственно перед проведением проверочной работы с сохранением конфиденциальности. Ответственный организатор по проведению ВПР СПО распечатывает комплекты работ (каждый вариант в равном количестве), обеспечивая единственность каждого бланка и полноту индивидуальных комплектов участников, соблюдая конфиденциальность. Печать производится из формата PDF на бумаге формата А4 строго без масштабирования (обязателен режим «Actual size» при печати из Acrobat). Допускается двусторонняя печать. Для использования допускаются исправные устройства печати с новым тонер-картриджем без дефектов печати.

2. За 20 минут до начала процедуры ответственный организатор выдает организаторам в аудитории материалы для проведения ВПР СПО.

3. За 5 минут до начала процедуры участникам раздаются индивидуальные комплекты с материалами проверочных работ.

4. По окончании процедуры ответственный организатор принимает от организаторов в аудиториях выполненные проверочные работы и бумажные протоколы; проверяет наличие на титульной странице работы участников записи логина образовательной организации.

5. До передачи региональному координатору работы хранятся в сейфе секретаря учебной части.

6. Ответственный организатор передает региональному координатору для проверки экспертами все бланки с ответами обучающихся.

7. Передача КИМов с ответами участников ВПР СПО региональному координатору осуществляется с 09:00 до 12:00 следующего рабочего дня после даты проведения ВПР СПО по адресу: г. Калининград, ул. Томская, 19, каб. 207, 2 этаж, тел. 578-327. Передача проверочных работ на проверку осуществляется только при наличии сопроводительного письма от ОО со следующими данными:

- *Наименование образовательной организации (письмо должно быть на бланке ОО);*
- *Дата проведения ВПР СПО (написания работ согласно графику ОО);*
- *Количество работ по учебному предмету для 1 курса и завершивших;*

Пример:

История (1 курс) - 52 работы

История (завершившие) - 50 работ

Метапредметные результаты (1 курс) - 52 работы

Метапредметные результаты (завершившие) - 50 работ

— *Код организации;*

— *ФИО ответственного лица от образовательной организации;*

— *Подпись.*

8. Проверочные работы должны быть отдельно упакованы и подписаны по каждому учебному предмету и метапредметным результатам, а также разделены на курсы (1 курс/завершившие). Каждый пакет подписывается отдельно.

Пример подписи пакетов:

История (1 курс), 20.09.2021 г., количество работ, наименование организации.

История (завершившие) 20.09.2021 г., количество работ, наименование организации.

Метапредметные результаты (1 курс) 23.09.2021 г., количество работ, наименование организации.

Метапредметные результаты (завершившие) 23.09.2021 г., количество работ, наименование организации.