

**Инструктивные материалы для ответственного организатора в образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Во Всероссийских проверочных работах для обучающихся первых курсов и завершивших в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, поступивших на базе основного общего образования и проходящих обучение по очной форме, (далее – ВПР СПО) принимают участие все образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, (далее – ОО СПО) за исключением:

а) специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

б) федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в) образовательных организаций, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

1.2. В зависимости от образовательной программы среднего профессионального образования, обучающимися выполняются следующие проверочные работы:

1.2.1. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), выполняют две проверочные работы:

– проверочную работу по профильному для осваиваемой специальности учебному предмету («Биология», «География», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский), «Информатика», «История», «Математика», «Обществознание», «Русский язык», «Физика», «Химия»), выбранному по решению ОО СПО из числа общеобразовательных учебных предметов в соответствии с рекомендациями Департамента государственной политики в сфере профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации (письма от 15.04.2024 № 05-1247 «О направлении информации», от 27.04.2024 № 05-1437 «О направлении информации»):

– проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет), которая включает в себя задания по учебным предметам: «История», «География»,

«Обществознание» и «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.2.2. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), выполняют одну проверочную работу:

– проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет), которая включает в себя задания по учебным предметам: «История», «География», «Обществознание» и «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.3. На бумажном носителе и с использованием компьютера проводится ВПР СПО по предмету «Информатика» – для обучающихся 1 курсов.

При необходимости (при недостаточном количестве компьютеров для одновременного выполнения работы всеми участниками в один день) ВПР СПО по предмету «Информатика» (1 курс) могут проводиться в течение нескольких дней (не более 5 дней).

Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет) выполняется на бумажном носителе или с использованием компьютера. Решение о форме проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет) ОО СПО принимает самостоятельно.

В ОО СПО обучающиеся 1 курса и завершившие СОО могут выполнять проверочную работу с оценкой метапредметных результатов (Метапредмет) в разных формах. Например, на 1 курсе работа может выполняться с использованием компьютера, а для завершивших СОО – на бумажном носителе. Всеми обучающимися одного курса (1 курс и завершившие СОО) проверочная работа должна выполняться в единой форме (на бумажном носителе или с использованием компьютера).

Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет), выполняемая с использованием компьютера, может проводиться в течение нескольких дней. При необходимости для выполнения проверочной работы могут быть организованы две сессии в день в течение нескольких дней (не более 10 дней) для разных групп обучающихся, сформированных ОО СПО исходя из технических возможностей.

Доступ к проверочной работе в системе тестирования обеспечивается в заявленный день проведения (предоставленные логины и пароли участников действительны только в заявленный день проведения). Время начала проведения проверочной работы определяется образовательной организацией самостоятельно.

Время выполнения проверочных работ приведено в Приложении № 2 к Порядку подготовки и проведения ВПР СПО.

#### **1.4. Период проведения ВПР СПО – с 16.09.2024 по 08.10.2024.**

1.5. В ОО СПО назначается ответственный организатор, отвечающий за проведение

ВПР СПО в своей образовательной организации. Ответственным организатором образовательной организации может быть руководитель образовательной организации или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО.

1.6. Сведения об ответственном организаторе образовательной организации сообщаются региональному координатору.

1.7. Ответственному организатору предоставляется доступ в ЛК ОО СПО ГИС ФИС ОКО для обмена информацией с федеральным организатором. Реквизиты доступа (логин и пароль) для входа в систему ответственному организатору предоставляет региональный координатор с соблюдением условий конфиденциальности.

1.8. Для выполнения технических задач, связанных с проведением ВПР СПО (работа в ГИС ФИС ОКО, печать материалов, заполнение форм сбора информации об образовательной организации и др.), может быть привлечен технический специалист образовательной организации, работающий под непосредственным руководством ответственного организатора.

1.9. Ответственный организатор осуществляет подготовку образовательной организации к процедуре проведения ВПР СПО:

- скачивает из ЛК ГИС ФИС ОКО и изучает инструктивные материалы, предназначенные для проведения ВПР СПО;

- определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учётом количества участников;

- накануне проведения ВПР СПО ответственный организатор обеспечивает готовность мест проведения ВПР СПО (аудитории, удостоверившись, что в аудиториях есть всё необходимое);

- скачивает материалы по предмету в ЛК ГИС ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов самостоятельно (или с привлечением технического специалиста) или получает от регионального координатора печатные материалы в бумажном виде (при условии централизованной печати);

- обеспечивает соблюдение условий конфиденциальности материалов до начала проведения проверочной работы;

- передает скачанные инструктивные материалы организаторам в аудитории и/или техническому специалисту для ознакомления;

- скачивает архивы с материалами по информатике (1 курс) в ЛК ГИС ФИС ОКО и передаёт их организаторам в аудитории или техническому специалисту;

- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования

при выполнении проверочной работы по иностранному языку и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту;

– скачивает из ЛК ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) участников для проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов (Метапредмет) с использованием компьютера и передаёт организаторам в аудитории;

– получает доступ в систему тестирования для осуществления мониторинга процесса проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов (Метапредмет) с использованием компьютера;

– осуществляет мониторинг процесса проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов (Метапредмет) с использованием компьютера в системе тестирования;

– распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;

– выдаёт организаторам в аудитории в день проведения ВПР СПО:

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;

- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;

- список с названиями и кодами профессий/специальностей;

- списки участников ВПР СПО в каждой аудитории;

- таблицу с кодами для выдачи участникам;

- текст инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО;

– принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочной работы:

- все заполненные индивидуальные комплекты - бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкции по выполнению работы);

- заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;

- неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);

- черновики участников ВПР СПО.

– в случае централизованного сканирования комплектов участников ВПР СПО или сканирования в другой ОО СПО, являющейся местом сканирования для группы ОО СПО:

- передает в места сканирования комплекты участников ВПР СПО в бумажном виде;

– в случае сканирования комплектов участников ВПР СПО в ОО СПО:

- скачивает в ЛК ОО СПО ГИС ФИС ОКО инструкции по установке и эксплуатации ПО и по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО, реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО;

- обеспечивает технического специалиста ОО СПО, который осуществляет сканирование комплектов участников и/или загрузку изображений ранее отсканированных

комплектов в ОО СПО, инструкциями по установке и эксплуатации ПО и по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;

- передает техническому специалисту ОО СПО реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО;

- проводит апробацию технических возможностей оборудования для сканирования, которое будет использоваться для организации и проведения ВПР СПО в ОО СПО;

- передает комплекты участников ВПР СПО техническому специалисту, осуществляющему сканирование в ОО СПО, в бумажном виде;

- информирует регионального координатора о выявлении затруднений, возникающих при сканировании комплектов участников;

- организует хранение бланков ответов и черновиков в ОО СПО до получения результатов (по решению ОИВ).

- передаёт ответственному за организацию работы с экспертами, специалистами, осуществляющими сканирование и верификацию материалов ВПР СПО носителю информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников на задания по информатике (часть заданий, 1 курс) для дальнейшей передачи экспертам на проверку;

Порядок проведения ВПР СПО с использованием компьютера по информатике (1 курс), и проверочной работе с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет) описан в соответствующих инструкциях по их проведению.

## **2. Подготовка к проведению ВПР СПО**

2.1. Необходимо издать приказ по образовательной организации об участии ОО СПО в ВПР СПО.

2.2. До проведения процедуры ВПР СПО ответственный организатор в ЛК ОО СПО ГИС ФИС ОКО заполняет форму сбора уточняющей информации и форму сбора расписания, предоставленные федеральным организатором. В форме сбора уточняющей информации указывается количество обучающихся, зачисленных или планируемых к зачислению в ОО СПО на дату начала проведения ВПР СПО.

2.3. При проведении ВПР СПО используется уникальный код участника. Коды выдаются участникам один раз до начала проведения проверочных работ.

Все обучающиеся каждой конкретной ОО СПО должны иметь разные уникальные коды участников. **У обучающихся по ППССЗ и обучающихся по ППКРС уникальные коды не должны повторяться. Необходимо провести сквозную нумерацию кодов внутри ОО СПО по каждому курсу.** Способ присвоения участнику ВПР СПО уникального кода ОО СПО выбирает самостоятельно (присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, или по принадлежности к получаемой профессии/специальности, или по

принадлежности к учебной группе и т.п.)

Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППССЗ, выдаётся один и тот же код на обе проверочные работы: проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет) и по профильному учебному предмету.

Коды представляют собой пятизначные числа. Для участников ВПР СПО, обучающихся на 1 курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно.

Для участников ВПР СПО, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), идущие последовательно.

ОО СПО получают таблицу с кодами участников ВПР СПО через ЛК ОО СПО в ГИС ФИС ОКО, разрезают таблицу и выдают коды участникам ВПР СПО.

Каждый участник ВПР СПО переписывает код в специально отведённое поле на бланках. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника ВПР СПО.

2.4. Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников. На время проведения процедуры ВПР СПО в каждой аудитории назначается один организатор. Присутствие организатора в аудитории обязательно.

При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников ВПР СПО, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

До проведения ВПР СПО ответственный организатор распределяет участников по аудиториям. Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения процедуры **с учетом фактической явки**.

2.5. Ответственный организатор формирует списки сотрудников ОО СПО, которые назначены организаторами в аудитории.

2.6. Подготовка аудиторий.

Ответственный организатор должен обеспечить организацию мест проведения ВПР СПО – аудиторий, удостоверившись, что в них есть все необходимое.

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников ВПР СПО;
- рабочими местами для организаторов в аудитории;
- местом для личных вещей участников ВПР СПО,
- листами для черновиков.

На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка черного цвета и листы для черновика.

На рабочем месте организатора в аудитории должны находиться: запасные черные гелевые ручки (не менее 2-х) и листы для черновика.

Необходимо обратить внимание организатора в аудитории, что участник ВПР СПО выполняет работу **только гелевой ручкой черного цвета**.

При проведении проверочной работы по иностранному языку, аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.

Рекомендуется также иметь в аудитории жесткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор может заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.

Участники ВПР СПО при выполнении проверочных работ по предметам обеспечиваются дополнительными справочными материалами, которые размещаются в публикации по соответствующему предмету в ЛК ОО СПО в ГИС ФИС ОКО.

2.7. Должно быть обеспечено дежурство сотрудников ОО СПО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР СПО, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

### **3. Проведение ВПР СПО**

3.1. Проверочная работа, выполняемая участниками на бумажном носителе, предусматривает запись краткого ответа на бланке ответов № 1 или развернутого ответа (решения) в специально отведенные поля для ответов в тексте работы на бланке ответов № 2 (бланк с заданиями).

3.2. В случае, если *органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования*, (далее – ОИВ) принято решение о централизованной печати индивидуальных комплектов проверочной работы, ответственный организатор образовательной организации получает от регионального координатора печатные материалы (на бумажном носителе).

3.3. В случае, если ОИВ принято решение о печати индивидуальных комплектов проверочной работы в ОО СПО, ответственный организатор скачивает материалы по предмету в ЛК ОО СПО ГИС ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов перед проведением проверочной работы с соблюдением условий конфиденциальности и требований к печати. **Каждый комплект должен быть индивидуальным, недопустимо тиражирование одного и того же комплекта.**

Архив с материалами размещается в ЛК ОО СПО в ГИС ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком подготовки и проведения ВПР СПО.

**Дни размещения архивов с материалами ВПР СПО представлены ниже в таблице.**

Открытие доступа к скачиванию материалов из ЛК ГИС ФИС ОКО до проведения ВПР СПО	Проведение ВПР СПО	Доступ к скачиванию материалов из ЛК ГИС ФИС ОКО после проведения ВПР СПО
с 09:00 четверга	понедельник	до 18:00 среды
с 09:00 пятницы	вторник	до 18:00 четверга
с 09:00 понедельника	среда	до 18:00 пятницы
с 09:00 вторника	четверг	до 18:00 понедельника
с 09:00 среды	пятница	до 18:00 вторника
с 09:00 четверга	суббота	до 18:00 вторника

3.4. ВПР СПО по информатике (1 курс) в компьютерной форме проводится в соответствии с инструкцией по предмету.

3.5. Для проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет) с использованием компьютера ответственный организатор скачивает из ЛК ОО СПО в ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для участников ВПР СПО для входа в систему компьютерного тестирования и передает организаторам в аудитории.

3.6. Основные этапы процедуры ВПР СПО  
*Не позднее, чем за час до начала процедуры*

Необходимо удостовериться, что все участвующие в проведении ВПР СПО организаторы прибыли в ОО СПО, и передать им список участников в аудитории и таблицу с названиями и кодами профессий/специальностей.

При необходимости провести дополнительный инструктаж.

*За 45 минут до начала процедуры*

Необходимо убедиться, что аудитория(и) готова(ы) к проведению ВПР СПО.

*За 20 минут до начала процедуры*

Участники ВПР СПО должны прибыть в образовательную организацию.

*За 15-20 минут до начала процедуры*

Ответственный организатор выдает организаторам в аудитории материалы для проведения ВПР СПО.

*За 10 минут до начала процедуры*

Участники занимают рабочие места в аудитории



*Начало процедуры*

С этого момента и до окончания процедуры ВПР СПО посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются.

3.7. В день проведения ВПР СПО ответственный организатор выдает организаторам в аудитории:

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
- список кодов профессий/специальностей;
- списки участников ВПР СПО в каждой аудитории;
- инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО.

3.8. Организатор в аудитории производит рассадку участников ВПР СПО в аудитории, раздает индивидуальные комплекты, полученные от ответственного организатора, всем участникам ВПР СПО. **Сидящим за одним столом участникам ВПР СПО выдаются разные варианты работ.**

3.9. Участники ВПР СПО переписывают выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части бланков (рис. 1). Обучающиеся вносят все записи в бланки гелевой ручкой черного цвета.

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

БЛАНК № 2023250610243216010114

Дата проведения Предмет Курс Вариант Номер комплекта бланков Страница

Код участника

Указать код участника

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЁРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
 А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - A A A o o e e e e i i u u r

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Номер задания

Номер задания	Результаты выполнения заданий с ответом в краткой форме
1	
2	
3	
4	

**Инструкция по заполнению БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1**

Перед началом работы убедитесь в том, что номер варианта, указанный на бланке ответов № совпадает с номером варианта, который вы выполняете.

Рис. 1. Запись уникального кода участника на бланке индивидуального пакета

3.10. Во время проведения проверочной работы организатор в аудитории следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории и заполняет бумажный протокол проведения ВПР СПО (напротив номера индивидуального комплекта записывает уникальный код участника, код специальности/профессии, ФИО) (рис. 2). По окончании проведения проверочной работы бумажный протокол передается ответственному организатору.

**ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ**     
 Дата проведения     
 Предмет     
 Курс     
 Номер пакета с бланками     
 ВПр СПО

[ ][ ][ ][ ][ ][ ]     
 М П     
 З В     
 1 9 5 1 7

№ комплекта бланков	Уникальный код участника	Код специальности/ профессии	ФИО обучающегося
1951701			
1951702			
1951703			
1951704			
1951705			
1951706			
1951707			
1951708			
1951709			
1951710			
1951711			
1951712			
1951713			
1951714			
1951715			
1951716			
1951717			
1951718			
1951719			
1951720			
1951721			
1951722			
1951723			
1951724			
1951725			
1951726			

Указать код участника     
 Указать код профессии/ специальности     
 Указать ФИО участника

ФИО и подпись организатора в аудитории     
 ФИО и подпись наблюдателя в аудитории

Рис. 2. Заполнение бумажного протокола во время проведения ВПр СПО

#### **4. По окончании проведения ВПР СПО**

4.1. По окончании проведения процедур ВПР СПО на бланках ответственный организатор принимает от организаторов в аудитории:

- все заполненные индивидуальные комплекты – бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкции по выполнению работы);
- заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;
- неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);
- черновики участников ВПР СПО;
- носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для части заданий по информатике 1 курс, которые выполняются с использованием компьютера), предварительно скопировав и сохранив файлы с ответами участников из электронной папки для ответов на этот носитель информации (или получив его от технического специалиста).

#### **ВНИМАНИЕ!**

В случае потери хотя бы одного листа из индивидуального комплекта (бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2) участник ВПР СПО не получит результаты проверочной работы.

По окончании проверочной работы по информатике (1 курс, часть заданий) принимает от организаторов в аудиториях выполненные проверочные работы и/или носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для работ по информатике, которые выполняются в компьютерной форме), заполненные бумажные протоколы, черновики участников ВПР СПО. Полученные носители информации с ответами участников передаются в дальнейшем региональному координатору или ответственному за организацию работы с экспертами, специалистами, осуществляющими сканирование и верификацию материалов ВПР СПО для обработки.

Ответственный организатор в образовательной организации:

- вносит в электронный протокол уникальный код участника и другие сведения о каждом участнике ВПР СПО согласно инструкции по заполнению; номера индивидуальных комплектов, полученных ОО СПО, предварительно заполнены в электронном протоколе по предмету;
- осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) электронных протоколов в ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО».

Для проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет)

и информатике (1 курс), выполняемой с использованием компьютера, возможно постепенное заполнение электронного протокола, если проверочная работа выполняется в течение нескольких дней, и загрузка всего электронного протокола в ЛК ГИС ФИС ОКО после проведения работы всеми участниками.

В электронном виде передаются только коды участников. Соответствие ФИО и кода участника остаётся в ОО СПО в виде бумажного протокола. **Персональные данные участников ВПР СПО в электронные протоколы проведения и формы сбора не вносятся.**

## **5. Заполнение электронных протоколов**

5.1. Электронный протокол проведения проверочной работы заполняется для проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (Метапредмет) – для ППКРС и ППССЗ и для проверочных работ по профильным предметам – для ППССЗ).

Уникальный номер комплекта бланков (7-значный) – предварительно заполнен федеральным организатором ВПР СПО в каждом протоколе.

Заполнение электронного протокола осуществляется в соответствии с инструкцией по заполнению электронных протоколов ВПР СПО.

## **6. Консультирование ответственных организаторов ОО СПО**

Консультирование ответственных организаторов в ОО СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу ГИС ФИС ОКО, в котором дистанционно проводится консультирование в режиме «Вопрос-ответ»: «Форум технической поддержки ВПР СПО» и «Форум экспертов ВПР СПО» (<https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru>), где можно задать вопрос и получить на него ответ в формате текстового сообщения. Вопросы и ответы на них доступны для просмотра всем.

Вопросы можно также направлять на адрес электронной почты технической поддержки [vprhelp@fioco.ru](mailto:vprhelp@fioco.ru).