

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«Заларинский район»
Муниципальное казенное учреждение
«Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Заларинский район»**

ПРИКАЗ № 60

от 24.03 2016 года

«О проведении Всероссийских
проверочных работ в 4-х классах
в Заларинском районе» в 2015-2016
учебном году»

В соответствии с распоряжением Министерства образования Иркутской области «О проведении мониторинговых исследований уровня учебных достижений обучающихся Иркутской области в 2015-16 учебном году» от 02.11.15 №888-мр, письма Рособнадзора №08-82 от 01.03.2016

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В 4-х классах общеобразовательных учреждениях района провести проверочные работы в ходе «Всероссийских проверочных работ» (далее – ВПР):
11.05.16 и 13.05.16 – Русский язык;
17.05.16 – Математика;
19.05.16 – Окружающий мир.
2. Утвердить план-график проведения ВПР – Приложение 1; Порядок проведения ВПР – Приложение 2;
3. Утвердить модель проведения ВПР в Заларинском районе, назначенная для всех учреждений Иркутской области – Модель №1;
3. Для проведения мероприятий ВПР назначить школьного координатора, организаторов, дежурных, технического специалиста. Подготовительные мероприятия для проведения исследований выполнить на сайте ВПР: <http://vpr.statgrad.org> ;
4. Назначить муниципальным координатором проведения «Всероссийских проверочных работ» в общеобразовательных учреждениях района методиста районного учебно-методического кабинета Банникова А.Н.;
5. Контроль исполнения приказа возложить на методиста РУМК Банникова А.Н.

И.О. председателя Комитета по образованию:



С.А. Елохин С.А. Елохин

Приложение 1 к приказу
 Комитета по образованию
 №__60__от__24.03.16_

План-график проведения ВПР

Этап	Срок	Ответственные
Регистрация ОО		
Регистрация муниципальных координаторов (при необходимости)	До 16.03.2016	Федеральный координатор, Комитет по образованию
Выверка списка ОО	До 22.03.2016	Федеральный координатор, Комитет по образованию
Регистрация ОО в личном кабинете (если ранее не регистрировалась)	До 29.03.2016	Федеральный координатор, Комитет по образованию
Заполнение анкеты ОО	До 04.04.2016	ОО
Формирование заявок на участие в ВПР	До 11.04.2016	Комитет по образованию
Получение инструктивных материалов	До 13.04.2016	Федеральный координатор, Комитет по образованию, ОО
Проведение ВПР		
Модель 1		
Русский язык		
Получение материалов (Часть 1. Диктант)	08.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Проведение работы «Русский язык Часть 1. Диктант»	11.05.2016	ОО
Получение критериев оценивания работ	11.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Проверка работ	11-13.05.2016	ОО
Получение материалов (Часть 2)	10.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Проведение работы «Русский язык Часть 2»	13.05.2016	ОО
Получение критериев оценивания работ	13.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Проверка работ	13-17.05.2016	ОО
Загрузка данных (части 1 и 2)	До 17.05.2016 включительно	ОО
Получение результатов	19.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Математика		
Получение материалов	14.05.2016	Федеральный

		координатор, ОО
Проведение работы	17.05.2016	ОО
Получение критериев оценивания работ	17.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Проверка работ	17-19.05.2016	ОО
Загрузка данных	До 19.05.2016 включительно	ОО
Получение результатов	21.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Окружающий мир		
Получение материалов	16.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Проведение работы	19.05.2016	ОО
Получение критериев оценивания работ	19.05.2016	Федеральный координатор, ОО
Проверка работ	19-23.05.2016	ОО
Загрузка данных	До 23.05.2016 включительно	ОО
Получение результатов	25.05.2016	Федеральный координатор, ОО

Приложение 2 к приказу

Комитета по образованию

№ 60 от 24.03.16

Порядок проведения ВПР 2016 (Модель 1)

1. Регистрация ОО

1.1. Формирование списка муниципальных координаторов

(контрольная точка: загрузка списков муниципальных координаторов
региональным координатором)

1.1.1. Региональный координатор:

1.1.1.1. Использует свой логин и пароль*, заходит в личный кабинет системы ВПР
www.eduvpr.ru

1.1.1.2. Скачивает форму для формирования списка муниципальных координаторов.

1.1.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.

1.1.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.1.1.5. Получает файл с логинами и паролями для муниципальных координаторов.

1.1.1.6. Передает логины и пароли муниципальным координаторам.

При отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет системы ВПР,
направляет запрос с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной
почты регионального координатора ВПР. Выверка списка ОО, участвующих в ВПР
(контрольная точка: загрузка списков ОО муниципальным координатором)

1.1.2. Муниципальный или региональный координатор:

1.1.2.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР.

1.1.2.2. Скачивает форму для выверки списка ОО, участвующих в ВПР.

1.1.2.3. Заполняет форму согласно инструкции.

1.1.2.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.2. Получение ОО логинов и паролем для входа в систему ВПР

(контрольная точка: загрузка заполненного отчета-заявки от ОО)

1.2.1. *Муниципальный или региональный координатор:*

- 1.2.1.1. Получает набор логинов и паролей для ОО региона, не зарегистрированных ранее в системе (архивы с файлами в формате pdf, а также инструкции по подключению к системе ВПР).
- 1.2.1.2. Передает в ОО, не зарегистрированные ранее в системе, логины и пароли, а также инструкции по подключению, соблюдая конфиденциальность. Для этого может использоваться курьерская связь, электронная почта, факсимильная связь и т.п. Данные необходимо передать не позднее, чем через 2 суток после их получения.

1.2.2. *ОО:*

- 1.2.2.1. Получает от муниципального или регионального координатора (по почте или иным способом) логин и пароль, а также инструкции по подключению и с их помощью авторизуется в системе ВПР. ОО, зарегистрированные ранее в системе, используют для входа в систему ВПР полученные ранее реквизиты доступа. Рекомендуется хранить логин и пароль в режиме «для служебного пользования».

1.4. Завершение регистрации ОО

(контрольная точка: загрузка заполненной формы-анкеты от ОО)

1.4.1. *ОО:*

- 1.4.1.1. Авторизуется в системе, используя постоянный логин и пароль в системе ВПР.
- 1.4.1.2. Скачивает форму-анкету по подключению к системе проведения ВПР.
 - 1.4.1.3. Заполняет форму-анкету согласно инструкции.
 - 1.4.1.4. Загружает заполненную форму-анкету в систему ВПР.
 - 1.4.1.5. Получает инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВГІР.

1.4.2. *Муниципальный или региональный координатор:*

- 1.4.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО форм-анкет.
- 1.4.2.2. Информировывает ОО об участии в ВПР по модели 1.

2. Проведение ВПР в ОО

2.1. Проведение ВПР

(контрольная точка: загрузка заполненных форм сбора результатов)

2.1.1. *ОО:*

- 2.1.1.1. Скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала

ВПР.

- 2.1.1.2. Получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР.
- 2.1.1.3. Скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.
- 2.1.1.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 2.1.1.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.
- 2.1.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.
- 2.1.1.7. В личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов.
- 2.1.1.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.
- 2.1.1.9. Заполняет в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 2.1.1.10. Загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

2.1.2. *Муниципальный или региональный координатор:*

- 2.1.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов.

2.2. Получение результатов ВПР

2.2.1. *ОО:*

- 2.2.1.1. Скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Отчеты доступны спустя 2 суток после загрузки формы сбора результатов.

2.2.2. *Муниципальный или региональный координатор:*

- 2.2.2.1. Скачивает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО региона. Отчеты доступны спустя 2 суток после загрузки формы сбора результатов.