

Комитет по образованию и молодежной политике
Администрации Павловского района
Алтайского края

ПРИКАЗ

13 марта 2018 г.

№ 233

Павловск

О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Павловского района в 2017/2018 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 №1025 «О проведении мониторинга качества образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.01.2018 № 05-11 «Всероссийские проверочные работы-2018», с целью выявления уровня освоения основных образовательных программ, совершенствования преподавания учебных предметов в общеобразовательных организациях Павловского района, приказываю:

1. Провести в общеобразовательных организациях Павловского района Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в следующие сроки:

17 апреля 2018г. - 4 класс (русский язык, часть 1-диктант)

19 апреля 2018г. – 4 класс (русский язык, часть 2);

24 апреля 2018г. – 4 класс (математика);

26 апреля 2018г. – 4 класс (окружающий мир);

17 апреля 2018г. – 5 класс (русский язык);

19 апреля 2018г. – 5 класс (математика);

24 апреля 2018г. – 5 класс (история);

26 апреля 2018г. – 5 класс (биология);

18 апреля 2018г. – 6 класс (математика);

20 апреля 2018г. – 6 класс (биология);

25 апреля 2018г. – 6 класс (русский язык);

27 апреля 2018г. – 6 класс (география);

11 мая 2018г. – 6 класс (обществознание);

15 мая 2018г. – 6 класс (история);

20 марта 2018г. – 11 класс (иностранный язык);

21 марта 2018г. – 11 класс (история);

03 апреля 2018г. – 11 класс (география);

05 апреля 2018г. – 11 класс (химия);

10 апреля 2018г. – 11 класс (физика);

12 апреля 2018г. – 11 класс (биология).

2. Муниципальному координатору (Ягначкова Н.И.):

2.1. обеспечить организационное сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ в период проведения ВПР в соответствии с установленным порядком и графиком;

2.2. обеспечить консультирование лиц, ответственных за проведение ВПР;

2.3. обеспечить в дни проведения ВПР присутствие в общеобразовательных организациях общественных наблюдателей.

3. Программисту комитета по образованию и молодежной политике (Тубольцеву С.И.):

3.1. организовать техническую поддержку общеобразовательным организациям в период проведения ВПР в соответствии с установленным порядком и графиком.

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

4.1. назначить приказом по учреждению лиц, ответственных за организацию проведения ВПР;

4.2. назначить ответственных за соблюдение порядка и дисциплины в соответствующих помещениях во время проведения ВПР (классы, коридоры, холлы для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников);

4.3. обеспечить участие обучающихся 4,5,6,11-х классов в ВПР;

4.4. обеспечить подготовку специалистов общеобразовательной организации к проведению ВПР в соответствии с инструктивными материалами;

4.5. сформировать экспертные комиссии из числа учителей, для проверки работ обучающихся 4, 5, 6 и 11-х классов по вышеперечисленным учебным предметам, с включением в состав комиссии учителя, работающего в классе;

4.6. обеспечить соблюдение Порядка и сроков проведения мероприятий на каждом этапе согласно плану проведения ВПР в 2018 году (Приложение 1);

4.7. обеспечить ежедневную проверку обновления информации по ВПР в личных кабинетах на сайте СтатГрад до окончания сроков ВПР;

4.8. обеспечить максимальную объективность результатов ВПР (осуществление проверки работ в отдельном кабинете, использование критериев оценивания);

4.9. обеспечить конфиденциальность контрольно-измерительных материалов (далее-КИМ) на всех этапах от момента получения материалов в общеобразовательной организации до окончания выполнения работ (распаковка архива с КИМ, распечатка макета протокола, списка кодов участников, КИМ, выдача кодов обучающимся, заполнение протокола, получение критериев оценивания, проверка работ);

4.10. организовать информирование родительской общественности о ВПР через сайт общеобразовательной организации, родительские собрания;

4.11. организовать проведение «горячей линии» в общеобразовательной организации по вопросам проведения ВПР;

4.12. обеспечить проведение анализа полученных результатов, выявить слабые зоны и спланировать дальнейшую работу на уровне общеобразовательных организаций в срок до 20 мая 2018 года. План корректирующих мероприятий предоставить в комитет по образованию и

молодежной политике до 21 мая 2018 года по электронной почте volkova22olga@yandex.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации района,
председатель комитета по образованию и
молодежной политике



Е.В.Терещенко

Ягначкова Н.И., 8(385-81) 2-25-16
Волкова О.Н.

Приложение 1
к приказу комитета по образованию
и молодежной политике
Администрации Павловского
района от _____ № _____

Порядок проведения ВПР 2018 года

1. Регистрация ОО.

1.1. Получение ОО логинов и паролей для входа в систему ВПР.

1.1.1. Муниципальный или региональный координатор:

1.1.1.1. Получает шифры для открытия архивов для каждой ОО региона или муниципалитета. Ссылка на скачивание архива опубликована на сайте www.eduvpr.ru. Чтобы скачать и распаковать свой архив, координатор использует пароль для скачивания и пароль для распаковки, которые он получил в специальной смс-рассылке (при замене паролей 10 января 2018 года).

Архив координатора содержит:

- файл в формате xls с перечнем ОО и шифров для открытия архивов для каждой ОО;

- файл в формате pdf с собственными реквизитами доступа для координатора.

1.1.1.2. Передает в ОО шифры для открытия архива, который каждая ОО получает самостоятельно, а также инструкции по авторизации, соблюдая конфиденциальность. Данные необходимо передать не позднее, чем через 2 суток после их получения.

1.1.2. ОО:

1.1.2.1. Скачивает архив с реквизитами доступа, используя логин ОО вида sch*****, где ** - 6 цифр (две первые цифры - код региона, четыре последние - уникальный код ОО) и административный пароль (7 цифр) 2017-2018 учебного года (административный пароль находится внизу листа в.pdf файле с паролями ОО), ссылка на скачивание архива опубликована на сайте www.eduvpr.ru.

1.1.2.2. Получает у регионального (для школ регионального подчинения) или муниципального координатора шифр для открытия полученного архива. Архив содержит файл в формате pdf с паролем для входа на информационный портал Всероссийских проверочных работ (если ОО получила реквизиты входа после 10 января 2018 года, то использует уже полученные пароли, повторно получать пароли не нужно). Рекомендуются хранить логин и пароль в режиме «для служебного пользования».

1.2. Формирование заявки на участие в ВПР и выверка ОО.

1.2.1. ОО в личном кабинете системы ВПР на сайте www.eduvpr.ru:

1.2.1.1. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР.

1.2.1.2. Заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

1.2.1.3. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.2.2. Муниципальный координатор в личном кабинете системы ВПР на сайте www.eduvpr.ru:

1.2.2.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР муниципалитета. В файл-заявку включены все ОО муниципалитета с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

1.2.2.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО. В этом же файле проводит выверку ОО муниципалитета: исключает из списка ОО, прекратившие свое существование, и добавляет новые ОО, которых не было в списке.

1.2.2.3. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.2.3. Региональный координатор в личном кабинете системы ВПР на сайте www.eduvpr.ru:

1.2.3.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР муниципалитетов. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета.

1.2.3.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения в согласованный муниципальными координаторами список ОО.

1.3. Уточнение списка муниципальных координаторов.

1.3.1. Региональный координатор в личном кабинете системы ВПР на сайте www.eduvpr.ru:

1.3.1.1. Скачивает форму для уточнения списка муниципальных координаторов.

1.3.1.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

1.3.1.3. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

Муниципальные координаторы, которые не получали архивы с паролями после 10 января 2018 года, получают их самостоятельно (ссылка на скачивание архива опубликована на сайте www.eduvpr.ru), используя пароль для скачивания и пароль для распаковки, полученные в специальной смс-рассылке. Смс-рассылка осуществляется на мобильные телефоны, указанные региональным координатором в форме для уточнения списков муниципальных координаторов.

При отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет системы ВПР у регионального координатора, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, направляет запрос с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес monitoring@fioco.ru.

1.4. Заполнение опросного листа ОО - участниками ВПР.

1.4.1. ОО в личном кабинете системы ВПР на сайте www.eduvpr.ru:

1.4.1.1. Скачивает форму опросного листа ОО - участника ВПР, размещенную на сайте.

1.4.1.2. Заполняет форму опросного листа ОО согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

1.4.1.3. Загружает заполненную форму в систему ВПР.

1.4.2. Муниципальный или региональный координатор:

1.4.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа ОО, консультирует ОО.

2. Проведение ВПР в ОО.

График проведения:

4 класс:

Русский язык. Часть 1 (диктант) - 17 апреля 2018 года.

Русский язык. Часть 1 (диктант) - Краснодарский край, Ставропольский край, Брянская, Оренбургская, Пензенская, Саратовская области - 18 апреля 2018 года.

Русский язык. Часть 2 - 19 апреля 2018 года.

Математика - 24 апреля 2018 года.

Окружающий мир - 26 апреля 2018 года.

5 класс:

Русский язык - 17 апреля 2018 года.

Русский язык - Краснодарский край, Ставропольский край, Брянская, Оренбургская, Пензенская, Саратовская области - 18 апреля 2018 года.

Математика - 19 апреля 2018 года.

История - 24 апреля 2018 года.

Биология - 26 апреля 2018 года.

6 класс:

Математика - 18 апреля 2018 года.

Биология - 20 апреля 2018 года.

Русский язык - 25 апреля 2018 года.

География - 27 апреля 2018 года.

Обществознание - 11 мая 2018 года.

История - 15 мая 2018 года.

11 класс:

Иностранный язык (английский, немецкий, французский) - 20 марта 2018 года.

История - 21 марта 2018 года.

География - 03 апреля 2018 года.

Химия - 05 апреля 2018 года.

Физика - 10 апреля 2018 года.

Биология - 12 апреля 2018 года.

2.1. Проведение ВПР.

2.1.1. ОО в личном кабинете системы ВПР на сайте www.eduvpr.ru:

2.1.1.1. Скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. **Архив доступен не позднее, чем за 3 дни до начала ВПР.** Рекомендуется скачать архив **заранее**, до дня проведения работы.

2.1.1.2. Скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР **в день проведения работы.**

2.1.1.3. Скачивает в личном кабинете системы ВПР **макет бумажного протокола и список кодов участников** проведения работы. Файл с кодами

для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом 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). **Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.** 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 и обеспечивает хранение до проверки.

2.1.1.7. В день проведения работы в личном кабинете системы ВПР **получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск.**

2.1.1.8. Проверяет ответы участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).

2.1.1.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса. 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 (дата загрузки **формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск.**)

2.1.2. Муниципальный или региональный координатор:

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

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. Сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР.

2.2.2. Муниципальный или региональный координатор:

2.2.2.1. Скачивает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО региона. Сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР.