

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от _____ № _____

Организационно-технологическая схема
проведения Всероссийских проверочных работ в 2018 году
в образовательных организациях, расположенных
на территории Самарской области

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся с целью обеспечения единого образовательного пространства в Российской Федерации и поддержки реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным организациям (далее – ОО) единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений по русскому языку.

2. Участие в ВПР принимают обучающиеся 4, 5, 6, 10 и 11 классов в ОО по месту их обучения. ВПР проводится учителями, не преподающими в данном классе. Контроль за проведением ВПР в ОО осуществляется администрацией ОО, независимыми наблюдателями.

3. Отметки за выполнение заданий участникам ВПР выставлять не рекомендуется.

4. В рамках подготовки и проведения ВПР Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее РЦМО) должно:

- получить от территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области (далее – территориальные управления министерства) списки лиц, ответственных за проведение ВПР (далее – муниципальные координаторы);

- зайти в личный кабинет системы ВПР, используя свой логин и пароль, скачать форму для уточнения списка муниципальных координаторов, заполнить ее согласно инструкции и загрузить в систему;
- получить инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР;
- осуществить мониторинг загрузки муниципальными координаторами форм-заявок на участие в ВПР;
- зайти в личный кабинет системы ВПР, используя свой логин и пароль, скачать сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР муниципалитетов, заполнить ее согласно инструкции (подтвердить участие ОО в ВПР или внести изменения в согласованный муниципальными координаторами список ОО) и загрузить в систему;
- осуществить мониторинг загрузки форм опросного листа ОО;
- осуществить выборочный контроль проведения ВПР в ОО, принимающих участие в ВПР;
- осуществить мониторинг подготовки и проведения ВПР в территориальных управлениях министерства;
- осуществить мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов в систему ВПР;
- скачать в личном кабинете в системе ВПР сводные статистические отчеты с результатами по проведению работы ОО региона.

5. В рамках подготовки и проведения ВПР территориальные управления министерства должны:

- организовать информирование ОО, обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР на территории Самарской области в 2018 году;
- определить муниципальных координаторов от территориальных управлений министерства;
- определить независимых наблюдателей.

6. В рамках подготовки и проведения ВПР муниципальные координаторы должны:

- используя свой логин и пароль, зайти в личный кабинет системы ВПР, скачать сводный файл со всеми заявками ОО муниципалитета на участие в ВПР, заполнить ее согласно инструкции (подтвердить участие ОО в ВПР или внести изменения и дополнения в файл-заявку ОО, исключить из списка ОО, прекратившие свое существование или добавить новые ОО) и загрузить в систему;
- осуществить мониторинг загрузки форм опросного листа ОО, проконсультировать ОО;
- осуществить мониторинг подготовки и проведения ВПР в территориальных управлениях министерства;
- осуществить мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов в систему ВПР.

7. В рамках подготовки и проведения ВПР ОО руководствуется утвержденной инструкцией по организации и проведению Всероссийских проверочных работ для образовательных организаций.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от _____ № _____

Инструкция по организации и проведению Всероссийских проверочных работ для образовательных организаций

1. Подготовка к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

1.1. Организовать информирование обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР.

1.2. Получить инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР.

1.3. Используя свой логин и пароль, зайти в личный кабинет системы ВПР, скачать форму-заявку на участие в ВПР, заполнить ее согласно инструкции и загрузить в систему.

1.4. В личном кабинете системы ВПР скачать форму опросного листа ОО – участника ВПР, заполнить ее согласно инструкции и загрузить в систему.

1.5. Подготовить ресурсы для тиражирования материалов.

1.6. Назначить лиц, ответственных за проведение ВПР в ОО; организаторов в аудитории, учителей для прочтения текста диктанта в 4 классе, экспертов по проверке ответов участников ВПР.

В целях исключения конфликта интересов организатором в аудитории назначается учитель, не преподающий в данном классе.

Текст диктанта зачитывает учитель русского языка 5-6 классов.

2. Печать материалов Всероссийских проверочных работ.

2.1. Скачать в личном кабинете системы ВПР зашифрованный архив для проведения ВПР, который содержит комплекты листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника необходимо в соответствии с утвержденным графиком.

2.2. В день проведения ВПР получить в личном кабинете системы ВПР шифр для распаковки архива.

2.3. Скачать 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. При выдаче кодов рекомендуется пользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров участников в списке.

2.4. Обеспечить печать материалов.

Недопустимы:

- печать двух страниц на одну сторону листа А4;
- полосы и пятна от печати на листах с заданиями.

2.5. Сформировать комплекты по классам.

3. Проведение Всероссийских проверочных работ.

3.1. Провести инструктаж.

3.2. Выдать каждому участнику черновик (тетрадный лист со штампом ОО) и индивидуальный комплект, содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов (все ответы записываются в листах с заданиями).

Листы с заданиями заполняются черной гелевой ручкой.

Категорически запрещается:

- использовать линейку и карандаш (кроме ВПР по учебному предмету «биология» в 5 классах), цветные ручки вместо черной, средства для исправления внесенной в листы с заданиями информации («корректор», «ластик» и др.);

- пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками по грамматике, орфографическими словарями, другими справочными материалами (исключения: при проведении ВПР по учебному предмету «география» в 10 и 11 классах разрешено использовать школьные географические атласы 8-10 классов; при проведении ВПР по учебному предмету «химия» разрешено использовать Периодическую систему химических элементов Д.И. Менделеева, таблицу растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжения металлов);

- использовать калькулятор (исключение – непрограммируемый калькулятор при проведении ВПР в 11 классах по учебным предметам «биология», «физика», «химия»);

- пользоваться мобильным телефоном;

- делать какие-либо записи и (или) пометки вне полей листов с заданиями.

Каждая аудитория для проведения письменной части ВПР по иностранному языку должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение цифровых аудиозаписей для выполнения заданий по аудированию.

Аудитории для проведения устной части ВПР должны быть оснащены компьютерами с установленным специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. При этом в одной аудитории стандартного размера одновременно могут выполнять устную часть ВПР не более четырех выпускников, размещаемых на максимальном удалении друг от друга. Для проведения устной части ВПР могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием и кабинками. В этом случае количество выпускников, одновременно выполняющих ВПР, может быть увеличено.

3.3. Выдать каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проследить, чтобы каждый ученик переписал

выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

3.4. Обеспечить порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

Организатор в аудитории черной гелевой ручкой заполняет бумажный протокол проведения ВПР, в котором фиксирует соответствие кода комплекта и ФИО участника.

▣ ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ		
Дата проведения	Предмет	Класс
00.00.0000	00	00
ВСЕРОССИЙСКИЕ ПРОВЕРОЧНЫЕ РАБОТЫ		
Код	Номер Аудитории	ФИО учащегося
5001		
5002		
5003		
5004		
5005		
5006		
5007		
5008		
5009		
5010		
5011		
5012		
5013		
5014		
5015		
5016		
5017		
5018		
5019		
5020		

Дата проведения _____

ФИО и подпись организатора _____

ФИО и подпись наблюдателя _____

Организатор имеет право отвечать на вопросы учеников, касающиеся только технической стороны работы (как заполнить бланк, оформить ответ).

3.5. По окончании проведения ВПР собрать все выполненные работы, обеспечивая сохранность данных и конфликт интересов.

Бумажный протокол после окончания проверочной работы остается в ОО до получения результатов.

4. 4. Проверка материалов Всероссийских проверочных работ.

4.1. В день проведения ВПР после 14.00 по московскому времени получить в личном кабинете системы ВПР критерии оценивания ответов и электронную форму для сбора результатов.

4.2. Осуществить проверку работ участников ВПР коллегиально учителями ОО с участием представителей администрации в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным координатором, в соответствии с утвержденным графиком.

4.3. Заполнить электронную форму сбора результатов (для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса) и загрузить ее через личный кабинет в системе ВПР в сроки, определенные графиком загрузки образовательными организациями, расположенными на территории Самарской области, электронной формы сбора результатов ВПР.

В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5. Хранение материалов и получение результатов Всероссийских проверочных работ.

5.1. Обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

5.2. Скачать в личном кабинете в системе ВПР статистические отчеты по проведению работы и с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

5.3. Проанализировать полученные результаты с целью корректировки образовательного процесса в ОО, совершенствования преподавания учебных предметов, с учетом особенностей отдельных категорий обучающихся.