

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»
КЛИНЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
КЛИНЦОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

ПРИКАЗ

03 апреля 2017 г. №137

г. Клинцы

О проведении Всероссийских проверочных работ
в 4-х, 5-х и 11-х классах образовательных организаций
г. Клинцы в 2017 году

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.01.2017 г. №69 "О проведении мониторинга качества образования", письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 23.03.2017 г. №05-104, а также графика проведения мероприятий, в целях исследования оценки качества общего образования, направленных на обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержки введения Федерального государственного образовательного стандарта, приказа департамента образования и науки Брянской области от 27.03.2017 г. № 557 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 4-х, 5-х и 11-х классах образовательных организаций Брянской области в 2017 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в апреле-мае 2017 г. Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) для обучающихся 4-х, 5-х и 11-х классов в общеобразовательных организациях г. Клинцы Брянской области.
2. Назначить муниципальным координатором по проведению ВПР ведущего специалиста отдела образования Клинцовской городской администрации Гавриленко И.Н.
3. Утвердить сроки проведения ВПР для обучающихся 4 классов в общеобразовательных организациях г. Клинцы в штатном режиме:
 - по учебному предмету "Русский язык" - 18 и 20 апреля 2017 г.
 - по учебному предмету "Математика"- 25 апреля 2017 г.
 - по учебному предмету "Окружающий мир"- 27 апреля 2017 г.
4. Утвердить сроки проведения ВПР для обучающихся 5 классов в общеобразовательных организациях г. Клинцы в режиме апробации:
 - по учебному предмету "Русский язык" - 18 апреля 2017 г.
 - по учебному предмету "Математика"- 20 апреля 2017 г.
 - по учебному предмету "История"- 25 апреля 2017 г.
 - по учебному предмету "Биология"- 27 апреля 2017 г.
5. Утвердить сроки проведения ВПР для обучающихся 11 классов общеобразовательных организаций в режиме апробации:
 - по учебному предмету "География" (10-11 классы) - 19 апреля 2017 г.
 - по учебному предмету "Физика"- 25 апреля 2017 г.
 - по учебному предмету "Химия"- 27 апреля 2017 г.
 - по учебному предмету "Биология"- 11 мая 2017 г.
 - по учебному предмету "История"- 18 мая 2017 г.

6. Общеобразовательным организациям провести проверку работ и загрузку форм сбора результатов на портал сопровождения ВПР:

4 класс

- по учебному предмету "Русский язык" в срок до 21 апреля 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "Математика" в срок до 26 апреля 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "Окружающий мир" в срок до 28 апреля 2017 г. включительно.

5 класс

- по учебному предмету "Русский язык" в срок до 19 апреля 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "Математика" в срок до 21 апреля 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "История" в срок до 26 апреля 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "Биология" в срок до 28 апреля 2017 г. включительно.

11 класс и учреждения СПО

- по учебному предмету "География" (10-11) в срок до 20 апреля 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "Физика" в срок до 26 апреля 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "Химия" в срок до 28 апреля 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "Биология" в срок до 12 мая 2017 г. включительно;
- по учебному предмету "История" в срок до 19 мая 2017 г. включительно.

7. Рекомендовать общеобразовательным организациям (далее – ОО):

- для учащихся 5 классов провести ВПР по учебным предметам «русский язык» и «математика» для всех обучающихся, по учебным предметам «история» и «биология» по решению (выбору) ОО.
- для учащихся 11 классов провести не менее 2х работ в режиме апробации по выбору учащихся, для профильных классов (групп) возможен выбор непрофильных предметов (выполнять эти работы предстоит выпускникам, которые выбрали профильные предметы при прохождении государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ). В любом случае, выбор остаётся за общеобразовательной организацией.

8. Руководителям общеобразовательных организаций:

- рассмотреть и утвердить учебные предметы ВПР в 4, 5, и 11-х классах на педагогическом (или управляющем) совете;
- назначить приказом по школе ответственных за проведение ВПР, размещение информации, демоверсий Всероссийских Проверочных Работ на сайте школы;
- внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР;
- назначить организаторов проведения ВПР, дежурных-учителей, ответственных за соблюдение порядка и тишины, в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, обеспечить присутствие ассистентов;
- руководствоваться при проведении ВПР п.2 «Порядка проведения ВПР 2017» (прилагается);
- обеспечить техническую поддержку на сайте <https://vpr.statgrad.org/>;
- организовать проверку работ учителями – предметниками;
- организовать внесение результатов в электронные ведомости;
- обратить внимание учащихся и педагогов, что ВПР - это итоговые контрольные работы, результаты которых не должны учитываться при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании;
- проинформировать учащихся и родителей (законных представителей) о проведении ВПР в соответствии с графиком, утвержденным Рособрнадзором;

- приказ ОО о проведении ВПР предоставить в бумажном варианте ведущему специалисту отдела образования Клинцовской городской администрации Гавриленко И.Н. 15 апреля 2017 г.

9. Ведущему специалисту отдела образования Клинцовской городской администрации Гавриленко И.Н.:

- обеспечить контроль по регистрации ОО на сайте ВПР;
- осуществить мониторинг загрузки ОО форм-анкет;
- проводить мониторинг загрузки данных об ОО, загрузки из ОО электронных форм сбора результатов;
- скачать (получить) сводные статистические отчеты по итогам проведению ВПР в ОО.

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста отдела образования Клинцовской городской администрации Гавриленко И.Н.

Начальник отдела образования
Клинцовской городской администрации

Ж.А.Бурнос

Исп. Гавриленко И.Н.
4-07-75

Порядок проведения ВПР 2017

1. Регистрация ОО

1.1. Формирование списка муниципальных координаторов

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 на адрес info@eduvpr.ru.

1.2. Формирование списка ОО для выверки

1.2.1. Региональный координатор

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

1.2.1.2. Скачивает форму для указания подчинения ОО

(муниципальное/региональное)

1.2.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.

1.2.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.3. Выверка списка ОО, участвующих в ВПР

1.3.1. Муниципальный или региональный координатор1:

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

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

1.3.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.

1.3.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.4. Выверка списка СПО, участвующих в ВПР

1.4.1. Муниципальный или региональный координатор:

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

1.4.1.2. Скачивает форму для выверки списка СПО, участвующих в ВПР.

1.4.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.

1.4.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

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

1.5.1. Муниципальный или региональный координатор:

1.5.1.1. 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 В случае, если муниципальный координатор назначен

1.5.1.2. 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.

1.5.2. ОО:

1.5.2.1. 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».

1.6. Формирование заявки на участие в ВПР

1.6.1. Муниципальный или региональный координатор:

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

1.6.1.2. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР.

1.6.1.3. Заполняет форму-заявку согласно инструкции.

1.6.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.6.2. Региональный координатор:

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

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

1.6.2.3. Заполняет форму согласно инструкции. Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения в согласованный муниципальными координаторами список ОО.

1.6.2.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.7. Анкетирование ОО

1.7.1. ОО:

1.7.1.1. Авторизуется в системе, используя логин и пароль в системе ВПР.

1.7.1.2. Скачивает форму-анкету участника ВПР.

1.7.1.3. Заполняет форму-анкету согласно инструкции.

1.7.1.4. Загружает заполненную форму-анкету в систему ВПР.

1.7.1.5. Получает инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР.

1.7.2. Муниципальный или региональный координатор:

1.7.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО форм-анкет.

2. Проведение ВПР в ОО

2.1. Проведение ВПР

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 в день проведения работы.

2.1.1.3. Скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, 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). 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.

График проведения:

4 класс:

Русский язык. Часть 1 (диктант) – 18 апреля 2017 года

Русский язык. Часть 2 – 20 апреля 2017 года

Математика – 25 апреля 2017 года

Окружающий мир – 27 апреля 2017 года

5 класс:

Русский язык – 18 апреля 2017 года

Математика – 20 апреля 2017 года

История – 25 апреля 2017 года

Биология – 27 апреля 2017 года

10 класс:

География – 19 апреля 2017 года

11 класс:

География – 19 апреля 2017 года

Физика – 25 апреля 2017 года

Химия – 27 апреля 2017 года

Биология – 11 мая 2017 года

История – 18 мая 2017 года

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 (время проверки - не более суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету).

2.1.1.9. Заполняет 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. (время заполнения - не более суток с момента окончания ВПР по соответствующему предмету).

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. 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.