



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### ПРИКАЗ

27 марта 2017 г. №557

г. Брянск

О проведении Всероссийских проверочных работ  
в 4-х, 5-х и 11-х классах образовательных организаций  
Брянской области 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,

#### **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 и учреждениях СПО Брянской области (Приложение 1).

2. Утвердить сроки проведения ВПР для обучающихся 4 классов в образовательных организациях Брянской области 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.

3. Утвердить сроки проведения ВПР для обучающихся 5 классов в образовательных организациях Брянской области 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.

4. Утвердить сроки проведения ВПР для обучающихся 11 классов образовательных организаций и учреждений СПО в Брянской области 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.

5. ГАУ "Брянский региональный центр обработки информации" (директор Мисникова Е. Е.)

- организовать проведение ВПР в 4-х, 5-х, 11-х классах образовательных организаций и учреждениях СПО Брянской области;

- назначить регионального координатора ВПР.

6. Общеобразовательным организациям и учреждениям СПО 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. Муниципальным органам управления образованием обеспечить участие обучающихся 4-х, 5-х и 11-х классов образовательных организаций района (города) в ВПР.

8. Руководителям учреждений СПО обеспечить участие обучающихся в ВПР.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

И.о. директора департамента

Т.В.Кулешова

**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](http://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](mailto: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 координатор 1:*

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 нарезаются 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.