

Приказ
Западного управления министерства образования и науки Самарской области
от 13.04.2016 г. № 323

«О проведении апробации Всероссийских проверочных работ на территории
Западного управления министерства образования и науки Самарской области»

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области «О проведении апробации Всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2016 году» от 06.04.2016 г. № 250-р, в рамках апробации новой процедуры оценки качества общего образования, с целью обеспечения единого образовательного пространства в Российской Федерации и поддержки введения Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательными организациями единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести на территории Западного управления министерства образования и науки Самарской области апробацию Всероссийских проверочных работ (далее по тексту - ВПР) в образовательных организациях (далее по тексту - ОО), реализующих образовательные программы начального общего образования и имеющих обучающихся, завершающих обучение по программам начального общего образования:

1.1. по учебному предмету русский язык:

11 мая 2016 г. (1 часть) в форме диктанта

13 мая 2016 г. (2 часть)

1.2. по учебному предмету математика - 17 мая 2016 г.

1.3. по учебному предмету окружающий мир - 19 мая 2016 года

2. Назначить ответственным за проведение апробации ВПР на территории Западного управления министерства образования и науки Самарской области ведущего специалиста отдела организации общего и профессионального образования Паросову Л.В.

3. Назначить ответственным за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков на территории Западного управления министерства образования и науки Самарской области ведущего специалиста отдела организации общего и профессионального образования Белашева А.В.
4. Определить муниципальным координатором проведения апробации ВПР государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской (далее по тексту – ГБОУ ДПО «Ресурсный центр г.о. Сызрань») (Краснову В.Н.).
5. И.о. директора ГБОУ ДПО «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области» Красновой В.Н.:
 - 5.1. организовать информирование ОО, обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения апробации ВПР на территории Западного управления в 2016 году;
 - 5.2. получить от государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Центр повышения квалификации «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее по тексту - РЦМО) пароль и логин для входа в личный кабинет системы ВПР в качестве муниципального координатора;
 - 5.3. используя свой логин и пароль, зайти в личный кабинет в системе ВПР, скачать форму для выверки списка ОО, участвующих в ВПР, заполнить форму согласно инструкции и загрузить подготовленный файл в систему ВПР;
 - 5.4. получить набор логинов и паролей для ОО, не зарегистрированных ранее в системе (архивы с файлами в формате pdf, а также инструкции по подключению к системе ВПР);
 - 5.5. передать в ОО, не зарегистрированные ранее в системе, логины и пароли, а также инструкции по подключению, соблюдая конфиденциальность, не позднее, чем через 2 суток после их получения;

- 5.6. осуществлять мониторинг загрузки ОО форм-анкет;
- 5.7. направить в РЦМО списки экспертов по проверке ответов участников ВПР из расчета один 4 класс – один эксперт;
- 5.8. организовать работу экспертов по проверке ответов участников ВПР с учетом следующих сроков по предметам:
 - русский язык (1 часть) - 16-20 мая 2016 г.
 - русский язык (2 часть) - 17-18 мая 2016 г.
 - математика - 21-22 мая 2016 г.
 - окружающий мир - 23-24 мая 2016 г.
- 5.9. обеспечить информационную безопасность при получении, хранении и передаче ОО материалов для проведения ВПР;
- 5.10. за день до начала проведения ВПР получить от РЦМО ссылку на архив, содержащий электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников, инструкцию по проведению работы, а также пароль для распаковки данного архива;
- 5.11. организовать своевременную передачу (за 2 часа до начала ВПР) в ОО материалов ВПР для тиражирования;
- 5.12. получить от РЦМО коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов по проверке ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт и передать указанные документы экспертам;
- 5.13. осуществлять мониторинг загрузки ОО электронных протоколов проведения апробации ВПР.
6. Ответственному за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков на территории Западного управления министерства образования и науки Самарской области ведущего специалиста отдела общего и профессионального образования Белашеву А.В.
 - 6.1. разработать график передачи ОО архивов, содержащих сканированные в формате tiff с разрешением 200 dpi листы работ; направить график в ОО и РЦМО;

- 6.2. разработать график загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор и направить график в РЦМО;
- 6.3. в день проведения ВПР получить от ОО архивы, содержащие сканированные в формате tiff с разрешением 200 dpi листы работ (комплекты материалов по числу участников) и сохранить их на своем компьютере;
- 6.4. в день проведения ВПР загрузить файлы в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор; осуществить проверку комплектности бланков(ввести в специальное окно номер нераспознанного бланка, запросить от ОО недостающие бланки и загрузить их в систему);
- 6.5. в день проведения ВПР направить ОО подтверждение получения файлов с отсканированными материалами и корректность их содержания;
- 6.6. в день проведения ВПР направить в РЦМО информацию об окончании загрузки бланков в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор;
- 6.7. после окончания загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор передать в РЦМО съемные носители (CD или DVD диски) с записанными на них изображениями листов работ в формате tiff с разрешением 200 dpi, сгруппированными по ОО.

7. Директорам ОО в рамках подготовки и проведения апробации ВПР:

7.1. организовать информирование обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения апробации ВПР на территории Самарской области в 2016 году;

7.2. ОО, не зарегистрированным ранее в системе, получить от муниципального координатора логины и пароли, а также инструкции по подключению, и с их помощью авторизоваться в системе ВПР; ОО, зарегистрированным ранее в системе, использовать для входа в систему ВПР полученные ранее реквизиты доступа;

7.3. Назначить лиц, ответственных за проведение ВПР в ОО:

7.3.1. организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих в данном классе (2 человека на каждую аудиторию);

- 7.3.2. организаторов вне аудитории;
- 7.3.3. учителя для прочтения текста диктанта по русскому языку, из числа учителей, не преподающих в данном классе
- 7.3.4. технических специалистов по сканированию материалов;
- 7.4. скачать форму-анкету по подключению к системе проведения ВПР, заполнить форму-анкету согласно инструкции и загрузить заполненную форму-анкету в систему ВПР до 12.04.2106;
- 7.5. получить инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР до 13.04.2016;
- 7.6. направить муниципальному координатору списки экспертов по проверке ответов участников ВПР из расчета один 4 класс – один эксперт;
- 7.7. подготовить ресурсы для тиражирования материалов по количеству обучающихся ОО, участвующих в ВПР;
- 7.8. скачать в личном кабинете системы ВПР электронные протоколы проведения ВПР;
- 7.9. за 2 часа до начала проведения ВПР получить от муниципального координатора архив материалов для проведения ВПР, который содержит электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников, инструкцию по проведению работы;
- 7.10. организовать выполнение участниками работы: подготовить черновики, распечатать и выдать каждому участнику индивидуальный комплект, содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов (все ответы записываются на листах с заданиями);
- 7.11. в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, зафиксировав соответствие кода комплекта и ФИО участника (при выдаче обучающемуся материалов ВПР по русскому языку следует учитывать, что номер комплекта второй части должен соответствовать номеру комплекта первой части);

- 7.12. по окончании проведения работы собрать все выполненные работы, обеспечивая сохранность данных и исключая конфликт интересов;
 - 7.13. заполнить электронный протокол проведения ВПР, используя бумажный протокол проведения ВПР;
 - 7.14. загрузить через личный кабинет в системе ВПР заполненный электронный протокол проведения ВПР;
 - 7.15. в день проведения ВПР произвести сканирование всех листов работ в формате tiff с разрешением 200 dpi и сохранить их на своем компьютере;
 - 7.16. передать лицу, ответственному за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от Западного управления, архивы, содержащие сканированные литы работ (комплекты материалов по числу участников);
 - 7.17. по запросу лица, ответственного за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от Западного управления, производить сканирование отдельных листов работ учащих в формате tiff с разрешением 200 dpi и передавать их лицам, ответственным за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от Западного управления;
 - 7.18. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов;
 - 7.19. 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.
8. Экспертам при подготовке к проверке ответов участников ВПР:
- 8.1. получить от муниципального координатора коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов по проверке ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт;
 - 8.2. зайти в информационную систему проведения ВПР, ознакомиться с критериями оценивания работ и выполнить пробное оценивание работ, имеющих заранее выставленные эталонные оценки

8.3. получить доступ к проверке работ в случае достижения 90% согласованности оценок эксперта с эталонными;

8.4. еще раз изучить критерии оценивания и повторно выполнить пробное оценивание при недостижении 90% согласованности оценок эксперта с эталонными;

8.5. осуществить проверку развернутых ответов в соответствии с разработанными графиками

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
Западного управления

Т.Н. Гороховицкая