

МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент образования

ПРИКАЗ

18.04.2016 № 246-пк/3.2
г. Тольятти, Самарской области

«Об организации и проведении Всероссийских
проверочных работ в муниципальных бюджетных
общеобразовательных учреждениях городского округа Тольятти во II
полугодии 2015-2016 учебного года»

В целях повышения оценки качества общего образования, с целью обеспечения единого образовательного пространства в Российской Федерации и поддержки введения Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным учреждениям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений:

п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений:
 - 1.1. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ в 4-х классах (далее - ВПР).
 - 1.2. Подготовить ресурсы для тиражирования материалов по количеству учащихся, заявленных на участие в ВПР.
 - 1.3. Провести в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа Тольятти Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) для обучающихся, завершающих

обучение по программе начального общего образования, по учебным предметам:

- русский язык 11.05.2016 в форме диктанта;
 - русский язык 13.05.2016 в форме тестовой работы;
 - математика 17.05.2016 в форме тестовой работы;
 - окружающий мир 19.05.2016 в форме тестовой работы.
- 1.4. Обеспечить начало ВПР в 10.00 , продолжительность 45 минут.
 - 1.5. Скачать в личном кабинете (вход по постоянному логину и паролю) в системе ВПР электронные протоколы проведения ВПР.
 - 1.6. Обеспечить рассадку учеников по одному за партой.
 - 1.7. Назначить организаторов в аудитории для проведения ВПР из числа учителей, не преподающих в данном классе.
 - 1.8. При выполнении ВПР исключить использование учебников, рабочих тетрадей, справочников по грамматике, орфографических словарей и других справочных материалов, а также пользование мобильными телефонами в период выполнения работы.
 - 1.9. В день проведения ВПР за 2 часа до начала обеспечить условия для автоматизации получения архива материалов для проведения ВПР, который содержит макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников, инструкцию по проведению работы.
 - 1.10. Обеспечить организационные условия для выполнения участниками работы: подготовить черновики, распечатать (односторонняя печать) и выдать каждому участнику индивидуальный комплект с индивидуальными метками (кодами), содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов (все ответы записываются на листах с заданиями черными гелиевыми ручками).
 - 1.11. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксировать соответствие кода комплекта и ФИО участника.

- 1.12. При выполнении тестовой работы по русскому языку произвести выдачу учащимся индивидуальных комплектов в соответствии с индивидуальными метками (кодами), зафиксированными в бумажном протоколе при написании диктанта.
- 1.13. По окончании проведения проверочных работ собрать все выполненные работы, сформировав каждый класс в отдельный пакет, соблюдая порядок присвоенных кодов.
- 1.14. В день проведения ВПР, используя бумажный протокол, заполнить электронный протокол проведения ВПР и загрузить через личный кабинет в систему ВПР заполненный протокол проведения ВПР не позднее чем через 30 минут после окончания ВПР.
- 1.15. Назначить ответственное лицо в МБУ за техническое сопровождение ВПР.
- 1.16. В день проведения ВПР не позднее чем в 11.30 начать сканирование всех листов (включая 1-й лист – инструкцию) в формате *tiff с разрешением 200 dpi, сохранить сканкопии на ПК школы.
- 1.17. На основании договора, заключенного с МАОУ ДПО ЦИТ на обеспечение технического и консультационного сопровождения ВПР, передать в Центр информационных технологий архивы, содержащие сканированные листы работ (комплекты материалов по числу участников).
- 1.18. Обеспечить присутствие на рабочем месте ответственных лиц за техническое сопровождение до момента корректной загрузки Центром информационных технологий архива МБУ в систему предварительной обработки бланков.
- 1.19. В случае запроса МАОУ ДПО ЦИТ производить сканирование отдельных листов работ учащихся в формате *tiff с разрешением 200 dpi и передавать их в Центр информационных технологий.

- 1.20. Обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.
 - 1.21. Обеспечить участие экспертов в проверке ответов участников ВПР:
 - 1.21.1. Получить от департамента образования коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации для проверки ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт.
 - 1.21.2. Провести экспертами проверку работ по предметам в срок:
 - русский язык (1 часть) – 16-20.05.2016;
 - русский язык (2 часть) – 17-18.05.2016;
 - математика – 21-22.05.2016;
 - окружающий мир – 23-24.05.2016.
 - 1.21.3. Зайти в информационную систему проведения ВПР в сроки, указанные департаментом образования, и ознакомиться с критериями оценивания работ и выполнить пробное оценивание работ, имеющих заранее выставленные эталонные оценки.
 - 1.21.4. Получить доступ к проверке работ в случае достижения 90% согласованности оценок эксперта с эталонными.
 - 1.21.5. Осуществить проверку развернутых ответов в соответствии с графиком.
 - 1.22. 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.
 - 1.23. Проанализировать полученные результаты с целью корректировки образовательного процесса в МБУ, совершенствования преподавания учебных предметов, с учетом особенностей отдельных категорий обучающихся.
2. Назначить МАОУ ДПО ЦИТ (Копылова Г.В.) ответственным лицом за обеспечение технического и организационного сопровождения ВПР в части

загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков от города на основании договоров, заключенных с МБУ.

2.1. Руководителю МАОУ ДПО ЦИТ (Копылова Г.В.) обеспечить техническое и консультационное сопровождения МБУ по проведению ВПР:

2.1.1. Получить за день до начала проведения ВПР из департамента образования ссылку на архив, содержащий электронные метки листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников, инструкцию по проведению работы, а также пароль для распаковки архива.

2.1.2. Организовать передачу архива материалов для проведения ВПР в МБУ в 08.00 часов в сроки:

11.05.2016 – русский язык (диктант);

13.05.2016 –русский язык (тест);

17.05.2016 –математика (тест);

19.05.2016 – окружающий мир (тест).

2.1.3. Разработать график передачи общеобразовательными учреждениями городского округа Тольятти архивов, содержащих сканированные в формате *tiff с разрешением 200 dpi листы работ; направить график МБУ в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее РЦМО).

2.1.4. Разработать график загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор и направить в РЦМО.

2.1.5. За день до начала проведения ВПР произвести регистрацию в сервере Яндекс. Диск.

2.1.6. В соответствии с графиком осуществлять загрузку архивов МБУ на Яндекс.Диск и направить в РЦМО информацию об

окончании загрузки бланков с систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор.

2.1.7. Осуществлять ежедневную проверку комплектности материалов в системе предварительной обработки бланков СГ-Коллектор со сроки:

- русский язык (1 часть) – 13-20.05.2016;
- русский язык (2 часть) – 14-18.05.2016;
- математика – 18-22.05.2016;
- окружающий мир – 20-24.05.2016.

2.1.8. В случае появления в системе «замороженных» бланков, связаться с МБУ для повторного сканирования данного бланка и осуществить повторную загрузку данного бланка с систему СГ-Коллектор.

2.1.9. После окончания загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор передать в РЦМО съемные носители (CD или DVD диски) с записанными изображениями листов работ в формате *tiff с разрешением 200 dpi, сгруппированные по МБУ.

3. Руководителю МКОУ ДПО РЦ (Осипова Л.Г.):

3.1. На основании полученной статистической информации ВПР провести анализ полученных результатов.

3.2. Организовать работу методических объединений в 2016-2017 учебном году по проблемам, выявленным по итогам ВПР.

3.3. Разработать в срок до 27.08.2016 методические рекомендации для учителей начальных классов по итогам проведения ВПР.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя

Е.О. Пинская