



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.04.2016 № 1332

г. Саратов

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 4 классах общеобразовательных организаций Саратовской области в 2016 году

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 марта 2016 года № 02-82 «О проведении Всероссийских проверочных работ», в целях апробации процедуры оценки качества общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать участие общеобразовательных организаций Саратовской области в проведении Всероссийских проверочных работ в 4 классах:

11 мая - по русскому языку (1 часть - диктант);

13 мая - по русскому языку (2 часть);

17 мая - по математике;

19 мая - по окружающему миру;

2. Утвердить регламент проведения Всероссийских проверочных работ в 4 классах общеобразовательных организаций Саратовской области (приложение).

3. Государственному автономному учреждению Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»:

3.1. Обеспечить информационно-технологическое сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ в 4 классах общеобразовательных организаций Саратовской области.

3.2. Предоставить в министерство образования Саратовской области анализ результатов проведения Всероссийских проверочных работ в 4 классах общеобразовательных организаций Саратовской области в срок до 15 июня 2016 года.

4. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:

4.1. Обеспечить участие общеобразовательных организаций в проведении Всероссийских проверочных работ в 4 классах общеобразовательных организаций.

4.2. Обеспечить условия для проведения Всероссийских проверочных работ в 4 классах общеобразовательных организаций.

4.3. Назначить лиц, ответственных за проведение Всероссийских проверочных работ в 4 классах общеобразовательных организаций.

5. Руководителям государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство образования Саратовской области, обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 4.1. - 4.3. настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Саратовской области – начальника управления общего и дополнительного образования.

Министр



М. А. Епифанова

М.А. Епифанова

Приложение
к приказу министерства образования
Саратовской области
от 15.04.16 № 1352

**Регламент
проведения Всероссийских проверочных работ
в 4 классах общеобразовательных организаций
Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР, Регламент) в 4 классах общеобразовательных организаций Саратовской области в 2016 году устанавливает единые требования к проведению ВПР 4 классов общеобразовательных организаций (далее – учреждение), расположенных на территории Саратовской области, определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.2. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга результатов перехода на Федеральные государственные образовательные стандарты (далее - ФГОС) и направлены на выявление уровня подготовки обучающихся 4 классов.

1.3. Результаты ВПР могут быть использованы учреждением для совершенствования методики преподавания предмета в начальной школе, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – органы управления образованием), и министерством образования Саратовской области (далее – министерство) для анализа текущего состояния муниципальных систем образования, региональной системы в целом и формирования программ их развития.

1.4. Руководство и координацию мероприятий по проведению ВПР осуществляет министерство образования во взаимодействии с органами управления образованием.

1.5. Организационно-технологическое сопровождение ВПР осуществляет государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее - РЦОКО).

2. Организация и проведение ВПР

2.1. В 2016 году ВПР для обучающихся 4 классов проводятся в следующие сроки:

11 мая - по русскому языку (1 часть - диктант);

13 мая - по русскому языку (2 часть);

17 мая - по математике;

19 мая - по окружающему миру.

2.2. ВПР проводятся в учреждениях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы начального общего образования.

2.3. В ВПР принимают участие все обучающиеся 4 классов учреждений Саратовской области, за исключением обучающихся, находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения.

Обучающиеся, не посещающие учреждение по состоянию здоровья на момент проведения ВПР, в проведении ВПР участие также не принимают.

2.4. Продолжительность ВПР – 45 минут.

2.5. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.6. Содержание проверочной работы соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования по исследуемым предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир». Описание и демонстрационные версии проверочных работ по каждому предмету представлены на сайте www.eduvpr.ru.

2.7. Органы управления образованием координируют взаимодействие организаций и РЦОКО.

3. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению ВПР

3.1. Министерство образования Саратовской области:

3.1.1. осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции;

3.1.2. распределяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

3.1.3. определяет функции общественных наблюдателей;

3.1.4. обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР;

3.1.5. осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР.

3.2. Органы управления образованием:

3.2.1. назначают муниципальных координаторов, ответственных за проведение ВПР в 4 классах учреждений области;

3.2.2. обеспечивают присутствие общественных наблюдателей в местах проведения ВПР;

3.2.3. принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

3.2.4. создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР.

3.3. Государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования»:

3.3.1. обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР;

3.3.2. формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;

3.3.3. осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими организационно-техническое сопровождение ВПР;

3.3.4. представляет статистические и аналитические данные результатов ВПР в министерство образования области;

3.3.5. в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении мониторинга.

3.4. Учреждение:

3.4.1. создаёт условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР;

3.4.2. назначает школьного координатора, ответственного за проведение ВПР и за ведение информационных баз данных школьного уровня;

3.4.3. формирует информационные базы для проведения ВПР;

3.4.4. организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

3.4.5. содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

3.4.6. организует работу по проверке ВПР;

3.4.7. несет ответственность за сохранность результатов ВПР (в течение года).

Приложение № 1 к Регламенту проведения Всероссийских проверочных работ в 4 классах образовательных организаций Саратовской области

Порядок подготовки к проведению Всероссийских проверочных работ в 4 классах общеобразовательных организаций Саратовской области

1. Муниципальные координаторы предоставляют сведения по соответствующей форме в государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее - РЦОКО) в формате Excel:

Наименование муниципального образования	Информация о муниципальном координаторе			Личный адрес электронной почты	Номер телефона (10 цифр без кода страны)
	Фамилия	Имя	Отчество		

2. Муниципальные координаторы (не зарегистрированные ранее) получают логины и пароли для входа в личный кабинет системы Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) от регионального координатора.

3. Выверка списка общеобразовательных организаций (далее – учреждение), участвующих в ВПР.

3.1. Муниципальный координатор, используя свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР.

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

3.3. Заполняет форму согласно инструкции.

3.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

4. Получение учреждением логинов и паролей для входа в систему ВПР.

4.1. Муниципальный координатор:

4.1.1. Получает набор логинов и паролей для учреждений района, не зарегистрированных ранее в системе (архивы с файлами в формате pdf, а также инструкции по подключению к системе ВПР).

4.1.2. Передаёт в учреждения, не зарегистрированные ранее в системе, логины и пароли, а также инструкции по подключению, соблюдая конфиденциальность. Для этого может использоваться курьерская связь, электронная почта и т.п. Данные необходимо передать не позднее, чем через 2 суток после их получения.

4.2. Школьные координаторы получают от муниципального координатора (по почте или иным способом) логин и пароль, а также инструкции по подключению и с их помощью авторизуются в системе ВПР.

Учреждения, зарегистрированные ранее в системе, используют для входа в систему ВПР, полученные ранее реквизиты доступа. Рекомендуется хранить логин и пароль в режиме «для служебного пользования».

5. Завершение регистрации учреждения.

5.1. Школьный координатор:

5.1.1. Авторизуется в системе, используя постоянный логин и пароль.

5.1.2. Скачивает форму-анкету по подключению к системе проведения ВПР.

5.1.3. Заполняет форму-анкету согласно инструкции.

5.1.4. Загружает заполненную форму-анкету в систему ВПР.

5.1.5. Получает инструктивные материалы в личном кабинете в системе

ВПР.

5.2. Муниципальный координатор:

5.2.1. осуществляет мониторинг загрузки учреждениям форм-анкет.

5.2.2. осуществляет мониторинг сбора загрузки учреждениями электронных форм сбора результатов.

Приложение № 2 к Регламенту
проведения Всероссийских
проверочных работ в 4 классах
образовательных организаций
Саратовской области

Инструкция для общеобразовательных организаций

1. Общие положения

1. Инструкция определяет деятельность общеобразовательных организаций Саратовской области по организации и проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4 классах общеобразовательных организаций Саратовской области в 2016 году (далее – учреждение).

2. Подготовку и проведение ВПР в учреждении осуществляет школьный координатор, который назначается приказом руководителя учреждения.

2.1 Школьные координаторы, организаторы ВПР и эксперты должны руководствоваться в своей деятельности нормативными правовыми актами, распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР.

Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется на сайте www.eduvpr.ru

2.2. Школьный координатор несет ответственность за соблюдение процедуры ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР.

3. ВПР проводятся в образовательных организациях при соблюдении следующих требований:

3.1. Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях (рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в аудитории. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов принимает образовательная организация).

3.2. Обеспеченность учреждения средствами связи: телефоном, по возможности, факсом и электронной почтой. Для выполнения технических действий, связанных с проведением технических работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

3.3. Обеспеченность каждого участника распечатанным вариантом проверочной работы. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. Учреждение самостоятельно принимает решение о выдаче дополнительных листов под черновики.

3.4. Соответствие помещения, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

4. Школьным координатором и организаторами в аудиториях могут быть преподаватели учреждения, не преподающие в классе, где проводятся ВПР. Проведение ВПР по русскому языку (1 часть - диктант) осуществляют учителя, владеющие методикой чтения «диктанта».

5. Требования к эксперту: опыт преподавания предмета в начальной школе и/или 5 - 6 классах не менее 3-х лет.

6. Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется по предъявлении паспорта или удостоверения, заверенного органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – орган управления образованием). На входе в учреждение фиксируется время прихода и ухода общественных наблюдателей в журнале регистрации.

7. Школьный координатор должен распределить общественных наблюдателей по аудиториям и проинструктировать их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

2. Организация и проведение ВПР

8. Директор учреждения назначает приказом организаторов, которые будут проводить ВПР в классах, и экспертов для проверки работ (из числа учителей, не преподающих в данном классе).

9. В каждую аудиторию назначается два организатора и один резервный организатор в каждое учреждение (на случай непредвиденных обстоятельств).

10. Школьный координатор:

10.1. Скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не ранее, чем за 3 дня до начала ВПР.

10.2. Получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР.

10.3. Скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

10.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Передаёт эти материалы организатору в аудитории.

10.5. В личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов.

10.6. Организует работу экспертов по проверке ответов участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания проверочной работы по соответствующему предмету.

10.7. Заполняет в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задание. В электронной

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

10.8. Загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

11. Организатор(ы) в аудитории:

11.1. Организует выполнение участниками работы. Выдаёт каждому участнику код (произвольно, из имеющихся). В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведённое поле на каждой странице работы.

11.2. По окончании проведения работы собирает все комплекты и передаёт школьному координатору.

3. Распределение времени при проведении ВПР (рекомендация)

Расписание ВПР, включая время публикации всех видов материалов на каждом этапе, размещается в личном кабинете учреждения на портале сопровождения ВПР www.eduvpr.ru. Школьному координатору рекомендуется следующее распределение времени при проведении ВПР:

Вид работы	Время
1. Подготовка аудиторий к проведению ВПР.	10 минут
2. Распределение участников ВПР по аудиториям.	10 минут
3. Получение материалов проверочных работ у школьного координатора.	10 минут
4. Организационная часть: - выдача материалов проверочной работы участникам; - ознакомление обучающихся с инструкцией по выполнению заданий.	10 минут
5. Начало выполнения проверочной работы.	Начало 2 урока по расписанию в школе
6. Выполнение заданий.	45 минут
7. Формирование пакета документов (бумажный протокол, комплекты работ участников) организаторами в аудитории.	5 минут
8. Передача пакетов школьному координатору.	5 минут
9. Передача материалов ВПР для проверки экспертам.	По графику ОО
10. Школьный координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР; для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задание.	В течение не более 2 рабочих дней

Приложение № 3 к Регламенту
проведения Всероссийских
проверочных работ в 4 классах
образовательных организаций
Саратовской области

Инструкция для общественных наблюдателей

1. Общественный наблюдатель имеет право присутствовать в день проведения Всероссийской проверочной работы (далее – ВПР) в общеобразовательной организации (далее – Учреждение), в том числе:
 - 1.1 в аудиториях на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения ВПР: во время рассадки обучающихся, процедуры выдачи материалов проверочной работы, инструктажа обучающихся;
 - 1.2 при передаче пакета документов школьным координатором экспертной группе;
 - 1.3 при проверке экспертами ВПР.
2. Общественный наблюдатель обязан:
 - 2.1. ознакомиться с инструкцией, регламентирующей процедуру проведения ВПР;
 - 2.2. иметь с собой при посещении места проведения ВПР и предъявлять организаторам удостоверение общественного наблюдателя или документ, удостоверяющий личность;
 - 2.3. при наличии замечаний направить в день проведения ВПР в министерство образования Саратовской области (далее – министерство образования) и (или) орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее – орган управления образованием), письменную информацию о выявленных нарушениях в учреждении при проведении ВПР;
 - 2.4. соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности.
3. Общественный наблюдатель не вправе:
 - 3.1. вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадки участников, вскрытия пакетов с заданиями, инструктажа и т.п.);
 - 3.2. входить или выходить из аудитории во время проверочной работы;
 - 3.3. оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении работы, в том числе задавать вопросы и делать замечания;
 - 3.4. пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой.
4. Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Вход общественных наблюдателей осуществляется по предъявлении паспорта или удостоверения об аккредитации, заверенного печатью органа управления образованием. Школьный координатор должен

распределить общественных наблюдателей по аудиториям и проинструктировать их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.