

Комитет Администрации Краснощёковского района по образованию
Алтайского края

П Р И К А З

от 14.04.16г

№ 39/1

с. Краснощёково

Об участии в апробации Всероссийских проверочных работ

В рамках апробации Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.03.2016 № 02-82«О проведении Всероссийских проверочных работ в 2016 году»

Приказываю:

1. Руководителям ОО района:

- 1.1. Провести апробацию Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) по модели 1 в 4 классах ОО Краснощёковского района в следующие сроки:
11 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант),
13 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2),
17 мая 2016 года – по учебному предмету «Математика»,
19 мая 2016 года – по учебному предмету «Окружающий мир».
- 1.2 В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в рамках учебного расписания(второй урок);
- 1.3. Выделить для проведения ВПР классные помещения;
- 1.4. Назначить ответственных за проведение ВПР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору (Лещёва А.П.).
- 1.5. Назначить организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах;
- 1.6. Назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы;
- 1.7. Обеспечить:
 - соблюдение мер информационной безопасности при тиражировании и хранении работ;
 - порядок в аудиториях, исключение конфликта интересов;
 - сохранность данных, исключение конфликта интересов при сборе и обработке результатов;
 - качество проверки работ;
- 1.7. Организовать информационно-разъяснительную работу с родителями обучающихся 4 классов по вопросу участия в ВПР, провести родительские собрания, представить информацию о проведении ВПР на сайте ОО.

2. Ответственным за проведение ВПР:

- 2.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников апробации ВПР, в том

числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов;

2.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения апробации ВПР;

2.3. Для модели 1:

- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

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

11 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант),

13 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык (часть 2),

17 мая 2016 года – по учебному предмету «Математика»,

19 мая 2016 – по учебному предмету «Окружающий мир»;

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

- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (произвольно из имеющихся). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты.

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

- заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

4. Контроль исполнения приказа возложить на Лещёву А.П., муниципального координатора проведения ВПР.

Председатель комитета по образованию



И.Н. Ломакина

Лещёва А.П. 22386