



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

ПРИКАЗ

«26» апреля 2016 года

№508

**О проведении апробации Всероссийских
проверочных работ в 2016 году в общеобразовательных
учреждениях муниципалитета**

Во исполнение приказа департамента образования Белгородской области от 19 апреля 2016 года № 1387 «О проведении апробации Всероссийских проверочных работ в 2016 году», на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 марта 2016 года № 02-82 «О проведении Всероссийских проверочных работ», в целях реализации подпрограммы «Развитие региональной системы оценки качества образования» государственной программы «Развитие образования Белгородской области на 2014-2020 годы» и в рамках мониторинга уровня освоения Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования **приказываю:**

1. Провести апробацию Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) для обучающихся 4-х классов во всех общеобразовательных организациях Корочанского района, реализующих программы начального общего образования, по модели 1 (на уровне общеобразовательной организации):

11 мая 2016 года - по русскому языку (диктант);

13 мая 2016 года - по русскому языку (вторая часть);

17 мая 2016 года - по математике;

19 мая 2016 года – по окружающему миру.

2. Назначить муниципальным координатором проведения апробации ВПР в 4-х классах общеобразовательных организаций Корочанского района Литвинову В.А., начальника отдела развития образования.

3. Отделу развития образования управления образования (Литвиновой В.А.) обеспечить:

4.1. Проведение апробации ВПР для обучающихся 4-х классов в соответствии с регламентом проведения апробации ВПР в 4-х классах общеобразовательных организаций Белгородской области, утвержденным приказом департамента образования Белгородской области № 1387 от «19» апреля 2016 года (приложение №1):

4.2. Наличие в общеобразовательных учреждениях независимого эксперта, уполномоченного представителя управления образования во время проведения апробации ВПР (приложение №2).

4.3. Доставку уполномоченных представителей департамента образования Белгородской области к месту проведения ВПР и обратно.

4.4. С целью проведения межмуниципальной проверки работ участников ВПР, утвердить муниципальную предметную комиссию (приложение №3).

4.5. Провести 04 мая 2016 года в 14.00 часов на базе МБОУ «Корочанская СОШ им. Д.К. Кромского» обучающий семинар для координаторов общеобразовательных учреждений, отвечающих за подготовку и проведение процедуры апробации ВПР.

5. Директору МБОУ «Корочанская СОШ им. Д.К. Кромского» (Создана Л.Н.) обеспечить условия для проведения обучающегося семинара для координаторов общеобразовательных учреждений, отвечающих за подготовку и проведение процедуры апробации ВПР в общеобразовательном учреждении.

6. Руководителям общеобразовательных учреждений обеспечить:

6.1. Проведение апробации с 10 часов 30 минут:

11 мая 2016 года - по русскому языку (диктант);

13 мая 2016 года - по русскому языку (вторая часть);

17 мая 2016 года - по математике;

19 мая 2016 года – по окружающему миру.

6.2. Назначить координатора, отвечающего за подготовку и проведение процедуры апробации ВПР, технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры, организаторов в каждый класс, в котором находятся участники апробации ВПР, комиссию по проверке и оцениванию ВПР (образец приказа прилагается).

6.3. Направить координатора, отвечающего за подготовку и проведение процедуры апробации ВПР в общеобразовательном учреждении, на обучающийся семинар в МБОУ «Корочанская СОШ им. Д.К.Кромского» 04 мая 2016 года к 14.00 часам.

6.4. Обеспечить в установленном порядке замену учебных занятий.

6.5. В аудитории пункта проведения ВПР обеспечить наличие системы видеонаблюдения.

6.6. Направить к 9.30. часам в управление образования технически исправный транспорт для доставки в общеобразовательное учреждение независимого эксперта, уполномоченного представителя управления образования во время проведения апробации ВПР (приложение №2)

6.7. Обеспечить хранение в общеобразовательных организациях видеозаписей проведения апробации ВПР в течение 3-х месяцев с даты проведения оценочной процедуры.

6.8. Проверку и оценивание работ комиссией в течение 2 рабочих дней с момента окончания апробации ВПР по соответствующему предмету, размещение электронных протоколов в АИС «СтатГрад»:

- по учебному предмету «Русский язык» - проверка части 1 (диктант) - до 13 мая 2016 года; проверка части 2 - до 17 мая 2016 года;

- по учебному предмету «Математика» - до 19 мая 2016 года;

- по учебному предмету «Окружающий мир» - до 23 мая 2016 года.

7. Главному бухгалтеру управления образования Мирошниковой Н.А. профинансировать транспортные расходы согласно смете (приложение №5).

8. Директору МБУДО «Мешкольный учебный центр» Калмыковой С.Н. выделить 11, 13, 17, 19 мая 2016 года обеспечить технически исправный транспорт для доставки уполномоченного представителя ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования» к месту проведения апробации ВПР и обратно.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования
администрации муниципального района
«Корочанский район»**

Г.И.Крештель

Регламент проведения апробации Всероссийских проверочных работ в 4-х классах общеобразовательных организаций Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения апробации Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в мае 2016 года в 4-х классах общеобразовательных организаций Белгородской области.

1.2. Настоящий регламент разработан 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 2016 году».

1.3. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счёт предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Апробация ВПР в общеобразовательных организациях Белгородской области в мае 2016 года осуществляется по модели 1 (на уровне общеобразовательной организации).

1.5. Региональным координатором апробации ВПР в общеобразовательных организациях Белгородской области, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения апробации ВПР, является ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования».

1.6. Муниципальным координатором апробации ВПР в общеобразовательных организациях, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения апробации ВПР на территории муниципального образования, является муниципальный орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Результаты апробации ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.8. Не предусмотрено использование результатов апробации ВПР для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и муниципальных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

II. Участники апробации ВПР

2.1. Участниками апробации ВПР в мае 2016 года являются обучающиеся 4-х классов общеобразовательных организаций Белгородской области, реализующих программы начального общего образования.

2.2. В апробации ВПР при наличии соответствующих условий могут участвовать обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

Решение об участии в апробации ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка.

Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в апробации ВПР подтверждается письменно.

III. Организация проведения апробации ВПР

3.1. Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования, обеспечивают проведение апробации ВПР в муниципалитете, в том числе:

- назначают специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению апробации ВПР на территории муниципального образования (муниципальный координатор);

- обеспечивают присутствие в каждой общеобразовательной организации уполномоченного представителя муниципального органа управления образованием во время проведения апробации ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР;

- осуществляют доставку уполномоченных представителей департамента образования Белгородской области к месту проведения ВПР и обратно;

- в целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся 4 классов об апробации ВПР не позднее, чем за две недели до проведения оценочной процедуры организуют проведение родительских собраний в 4 классах общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего образования.

3.2. Для координации проведения апробации ВПР на уровне общеобразовательных организаций и обеспечения соблюдения графика подготовительных работ руководители общеобразовательных организаций назначают координатора, отвечающего за подготовку и проведение процедуры апробации ВПР, технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры, организаторов в каждый класс, в котором находятся участники апробации ВПР.

3.3. В организации и проведении апробации ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате апробации ВПР.

3.4. Руководители общеобразовательных организаций обеспечивают:

- организацию рабочего места координатора, оборудованного персональным компьютером с выходом в интернет (на случай отсутствия интернет необходимо предусмотреть альтернативные каналы связи (факс, сотовая связь));

- наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов;

- организацию мест проведения ВПР (классов).

3.5. Аprobация ВПР проводится с использованием АИС СтатГрад (vpr.statgrad.org).

Муниципальный координатор предоставляет общеобразовательным организациям-участникам апробации ВПР логин и пароль для доступа в личный кабинет. В случае отсутствия логина и пароля у общеобразовательной организации муниципальному координатору необходимо не позднее чем за месяц до начала проведения апробации ВПР обратиться к региональному координатору для получения реквизитов доступа по телефону 4722-35-76-98. Реквизиты доступа предоставляются по электронной почте на адрес, указанный муниципальным координатором.

3.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры апробации ВПР в общеобразовательной организации, не позднее чем за 3 дня до начала апробации ВПР получает зашифрованный архив, содержащий электронный макет индивидуальных комплектов (далее - ИК), включающих варианты контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта), а также инструкцию по проведению работы, коды участников, форму протокола проведения работы и электронную форму сбора результатов.

IV. Сроки и продолжительность проведения апробации ВПР

4.1. Аprobация Всероссийских проверочных работ проводится в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки сроки:

- по учебному предмету «Русский язык» - 11 и 13 мая 2016 года;

- по учебному предмету «Математика» - 17 мая 2016 года;

- по учебному предмету «Окружающий мир» - 19 мая 2016 года.

4.2. Рекомендованное время начала процедуры апробации ВПР - 10 часов 30 минут.

4.3. Продолжительность выполнения заданий КИМ - 45 минут.

V. Проведение апробации ВПР

5.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры апробации ВПР в общеобразовательной организации, за 1,5 часа до начала процедуры в личном кабинете получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников процедуры. Формат печати – А4, черно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4.

5.2. Во время проведения апробации ВПР в каждом классе, в котором находятся участники ВПР, должны присутствовать не менее двух организаторов, один из которых учитель, преподающий в этом классе.

5.3. Рекомендуется рассадка участников апробации ВПР по одному за партой.

5.4. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики;
- черная гелевая ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;
- пользоваться мобильным телефоном.

5.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.6. Организатор в классе фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.7. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. По окончании проведения работы организаторы в классе собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации.

5.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательной организации и обучающихся.

VI. Проверка апробации ВПР и их оценивание

6.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

6.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем общеобразовательной организации (далее - комиссия) в соответствии с полученными критериями.

6.3. Муниципальный орган управления образованием с целью проведения межмуниципальной проверки работ участников апробации ВПР создает муниципальную предметную комиссию, в состав которой входят председатель комиссии и члены (эксперты) комиссии.

Требования к экспертам:

- опыт преподавания в начальных классах или по предмету в 5-6 классах не менее 3 лет;
- наличие высшей квалификационной категории.

6.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников апробации ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

График работы комиссии и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем общеобразовательной организации в зависимости от количества участников апробации ВПР.

6.5. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента окончания апробации ВПР по соответствующему предмету:

- по учебному предмету «Русский язык» -
 - проверка части 1 (диктант) - до 13 мая 2016 года;
 - проверка части 2 - до 17 мая 2016 года;
- по учебному предмету «Математика» - до 19 мая 2016 года;
- по учебному предмету «Окружающий мир» - до 23 мая 2016 года.

6.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры апробации ВПР в общеобразовательной организации, в течение 2 рабочих дней заполняет электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы, полученные за выполнение заданий.

В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО участника и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола.

6.7. Координатор, отвечающий за проведение процедуры апробации ВПР в общеобразовательной организации, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки:

- по учебному предмету «Русский язык» - загрузка данных (части 1 и 2) - до 17 мая 2016 года включительно;
- по учебному предмету «Математика» - до 19 мая 2016 года включительно;
- по учебному предмету «Окружающий мир» - до 23 мая 2016 года включительно.

VII. Перепроверка результатов апробации ВПР

7.1. По решению департамента образования Белгородской области в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся 4-х классов общеобразовательных организаций Белгородской области может быть организована межмуниципальная проверка работ участников апробации ВПР.

7.2. Порядок осуществления межмуниципальной проверки и количество работ участников апробации ВПР, которые будут проверяться повторно, определяет департамент образования Белгородской области.

VIII. Получение результатов апробации ВПР

8.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ через 2 суток после загрузки формы сбора результатов и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

8.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, обеспечивает ознакомление участников апробации ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами апробации ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

8.3. Муниципальный координатор проводит сбор статистической информации о результатах апробации ВПР в общеобразовательных организациях муниципального образования, обеспечивает анализ полученных результатов и разработку методических рекомендаций по повышению качества обучения.

8.4. Региональный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении апробации ВПР в Белгородской области и обеспечивает анализ полученных результатов.

Примерный текст приказа по общеобразовательной организации

Приказ

№ ____ < «__» _____ > 2016 года.

Об участии в апробации
Всероссийских проверочных работ

В рамках апробации Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на основании приказа <название органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее ОИВ) и(или) муниципального органа управления образованием, название соответствующего нормативного акта №__ от «__» _____>2016 г.

Приказываю:

1. Провести апробацию (или принять участие в апробации) Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) по модели 1 в 4 классах 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),

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

19 мая 2016 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:

- по русскому языку 11 и 13 мая 2016 года на <_> уроке;

- по математике 17 мая 2016 года на <_> уроке;

- по окружающему миру 19 мая 2016 года на <_> уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;

- по математике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;

- по окружающему миру (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР <ФИО должность> и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

5. Ответственному за проведение ВПР <ФИО должность>:

5.1. 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;

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

5.3. В аудитории пункта проведения исследования обеспечить наличие системы видеонаблюдения;

5.4. 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.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: <перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.

7. 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.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: <перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников>.

9. Утвердить состав комиссии по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями.

<Директор>

< ФИО >

Приложение №4
к приказу управления образования
Корочанского района
№508 от «26» апреля 2016 года

Состав муниципальной предметной комиссии

№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Наименование образовательного учреждения	Статус
1	Асмала Светлана Михайловна	учитель МБОУ «Бехтеевская СОШ», высшая категория	Председатель комиссии
2	Горбатенко Любовь Анатольевна	учитель МБОУ «Погореловская СОШ»	Эксперт комиссии
3	Романенко Джамилия Михайловна	учитель МБОУ «Яблоновская СОШ»	Эксперт комиссии
4	Мозговая Светлана Сергеевна	учитель МБОУ «Кошечевская СОШ»	Эксперт комиссии
5	Агаркова Ирина Ивановна	учитель МБОУ «Поповская СОШ»	Эксперт комиссии
6	Киселева Лидия Николаевна	учитель МБОУ «Жигайловская СОШ»	Эксперт комиссии
7	Герасименко Оксана Евгеньевна	учитель МБОУ «Мелиховская СОШ»	Эксперт комиссии
8	Солгалова Наталья Федоровна	учитель МБОУ «Ломовская СОШ»	Эксперт комиссии
9	Фурманова Светлана Дмитриевна	учитель МБОУ «Корочанская СОШ имени Д.К. Кромского»	Эксперт комиссии
10	Семенова Татьяна Михайловна	учитель МБОУ «Афанасовская СОШ»	Эксперт комиссии