

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

28.03.2019

№ 115

с. Кытманово

Об утверждении Регламента проведения  
Всероссийских проверочных работ в  
Кытмановском районе в 2019 году

Во исполнении приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.01.2019 №84 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», в соответствии с письмом Минпросвещения России от 06.02.2019 № ОВ-127/04,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в Кытмановском районе в 2019 году (Приложение 1).
2. Руководителям ОО обеспечить нормативно- правовое сопровождение проведения ВПР в ОО.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на заведующего районным методическим кабинетом Корягину Е.В.

Председатель комитета по образованию

В.Н. Ершов



**Регламент  
проведения Всероссийских проверочных работ  
в Кытмановском районе в 2019 году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет действия комитета Администрации Кытмановского района по образованию (далее – комитет по образованию), муниципального координатора при выполнении работ по организации и проведению Всероссийских проверочных работ (далее – «ВПР») в общеобразовательных организациях Кытмановского района в 2019 году, взаимодействия с школьными координаторами в рамках установленных полномочий.

1.2. Регламент разработан в соответствии приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.01.2019 № 84 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году» (далее – «Рособрнадзор»).

1.3. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации, Алтайского края и Кытмановского района, поддержки введения Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений обучающихся.

1.4. Федеральным координатором проведения ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.5. Комитет по образованию осуществляет руководство, информационное сопровождение мероприятий по проведению ВПР во взаимодействии с общеобразовательными организациями.

1.6. Муниципальным координатором проведения оценочной процедуры в образовательных организациях района является комитет по образованию.

1.7. Организациями, участвующими в ВПР являются общеобразовательные образовательные организации независимо от формы собственности, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – «образовательные организации»), которые обеспечивают организацию и проведение процедуры.

1.8. ВПР проводятся в штатном режиме в 4,5, 6 классах, в 7 и 11 (10) в режиме апробации по решению образовательной организации.

1.9. ВПР проводятся в соответствии со следующим графиком:

4 класс:

русский язык 1 часть – 15 апреля 2019 года,  
русский язык 2 часть – 17 апреля 2019 года.  
математика – 22 апреля 2019 года,  
окружающий мир- 24 апреля 2019 года.

5 класс (проводится в дату, установленную Рособрнадзором):

история – 16 апреля 2019 года;  
биология – 18 апреля 2019 года;  
математика – 23 апреля 2019 года;  
русский язык – 25 апреля 2019 года.

6 класс (проводится в дату, установленную Рособрнадзором):

география – 9 апреля 2019 года;  
история – 11 апреля 2019 года;  
биология – 16 апреля 2019 года;  
обществознание – 18 апреля 2019 года  
русский язык – 23 апреля 2019 года;  
математика – 25 апреля 2019 года.

7 класс (проводится в дату, установленную Рособрнадзором):

иностраный язык – 2 апреля 2019 года;  
обществознание – 4 апреля 2019 года;  
русский язык – 9 апреля 2019 года;  
биология – 11 апреля 2019 года;  
география – 16 апреля 2019 года;  
математика – 18 апреля 2019 года;  
физика – 23 апреля 2019 года;  
история – 25 апреля 2019 года.

10 класс (проводится в дату, установленную Рособрнадзором):

география – 12 апреля 2019 года

11 класс (проводится в дату, установленную Рособрнадзором):

иностраный язык – 16 апреля 2019 года;  
география – 11 апреля 2019 года;  
история – 2 апреля 2019 года;  
химия – 18 апреля 2019 года;  
физика – 9 апреля 2019 года;  
биология – 4 апреля 2019 года.

2. Деятельность исполнителей по организации и проведению ВПР

2.1. Комитет по образованию:

- 2.1.1. издает приказ об организации и проведении ВПР, назначает муниципального координатора;
- 2.1.2. формирует состав, обеспечивает обучение через региональный ресурс, присутствие общественных наблюдателей в местах проведения ВПР, в обязательном порядке проводимые в штатном режиме;
- 2.1.3. подает в Минобрнауки Алтайского края предложения о кандидатурах из числа педагогов района в состав региональных экспертов по перепроверке работ ВПР;
- 2.1.4. создает условия для работы региональных экспертов по перепроверке работ ВПР;
- 2.1.5. принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
- 2.1.6. создаёт условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР; мероприятий, направленных на повышение ее объективности;
- 2.1.7. обеспечивает руководство проведением ВПР в соответствии с федеральными документами проведения ВПР в 2019 году в пределах своей компетенции;
- 2.1.8. использует свой логин и пароль, заходит в свой личный кабинет на ФИС ОКО;
- 2.1.9. получает реквизиты для входа в личный кабинет на ФИС ОКО для образовательных организаций и выдает школьным координаторам, соблюдая конфиденциальность;
- 2.1.10. скачивает и осуществляет выверку списка участников ВПР, загруженную образовательными организациями на ФИС ОКО;
- 2.1.11. осуществляет контроль загрузок всех форм для заполнения, выставленных федеральным координатором, в рамках проведения ВПР в личных кабинетах ОО;
- 2.1.12. осуществляет мониторинг загрузки общеобразовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР;
- 2.1.13. осуществляет взаимодействие с Минобрнауки Алтайского края, региональным координатором.

2.2. Директора образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- 2.2.1. издают приказ о проведении ВПР, назначают школьных координаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передают списки школьных координаторов муниципальным координаторам;
- 2.2.2. несут ответственность за создание условий, проведение мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов ВПР;
- 2.2.3. проводят информационную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по процедуре проведения ВПР, объективности оценки качества образования обучающихся;

- 2.2.4. осуществляют взаимодействие с муниципальным координатором.
- 2.2.5. обеспечивают проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

### 3. Регистрация образовательных организаций

- 3.1. Формирование списка школьных координаторов, выверка общеобразовательных организаций:
- 3.1.1. Муниципальный организатор:
- 3.1.1.1. скачивает файл со списком ОО района,
- 3.1.1.2. проводит выверку ОО, исключат из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые образовательные организации, которых не было в списке,
- 3.1.1.3. загружает подготовленные файлы в ФИС ОКО.
- 3.2. Формирование заявки на участие в ВПР
- 3.2.1. образовательные организации в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/>:
- 3.2.1.1. скачивает форму-заявку на участие в ВПР,
- 3.2.1.2. заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы),
- 3.2.1.3. загружает подготовлены файл в ФИС ОКО,
- 3.2.2. Муниципальный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО:
- 3.2.2.1. скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО района. В файл-заявку включены все образовательные организации района с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также образовательные организации, не заполнившие файл-заявку,
- 3.2.2.2. заполняют форму согласно инструкции. Подтверждает участие образовательных организаций в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку,
- 3.2.2.3. загружает подготовленный файл на ФИС ОКО,
- 3.3. Заполнение опросного листа образовательными организациями – участниками ВПР
- 3.3.1. Образовательная организация в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/>:
- 3.3.1.1. скачивает форму опросного листа образовательной организации – участника ВПР, размещенную на сайте,
- 3.3.1.2. заполняет форму опросного листа образовательной организации согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы),

3.3.1.3. загружает заполненную форму в ФИС ОКО.

3.3.2. муниципальный координатор:

3.3.2.1. осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа образовательной организации, консультирует образовательную организацию.

#### 4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Проведение ВПР в 4 классе (русский язык. Часть 1. Русский язык. Часть 2. Математика, окружающий мир) и в 5 классе (русский язык, математика)

4.1.1. Образовательная организация в личном кабинете системы ВПР на сайте <https://fis-ok.oobrnadzor.gov.ru/>:

4.1.1.1. скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив, критерии и форма сбора результатов доступны не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждой образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ИС ОКО (архив с материалами не зашифрован),

4.1.1.2. скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы,

4.1.1.3. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода,

4.1.1.4. организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы,

4.1.1.5. по окончании проведения работы собирает все комплекты.

4.1.1.6. проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР),

4.1.1.7. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола,

4.1.1.8. загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 по местному времени).

4.1.1.9. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки образовательной организацией электронных форм сбора результатов ВПР.

4.2. Проведение ВПР в 5 классе (история и биология) и в 6,7, 10-11 классах:

4.2.1. образовательная организация в личном кабинете системы ВПР на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

4.2.1.1. скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в Фис ОКО. Архив доступен не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы,

4.2.1.2. получает шифр для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы с в 7.30 по местному времени,

4.2.1.3. скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного прокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы,

4.2.1.4. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода,

4.2.1.5. организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой страниц работы,

4.2.1.6. по окончании проведения работы собирает все комплекты,

4.2.1.7. в личном кабинете в ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов после 18.00 по местному времени в день проведения работы,

4.2.1.8. проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР),

4.2.1.9. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола,

4.2.1.10. загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 по местному времени).

4.2.2. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки образовательной организацией электронных форм сбора результатов ВПР.

4.3. Получение результатов ВПР

4.3.1. образовательная организация:

4.3.1.1. просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). Имеет возможность экспортировать их в формате MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

4.3.2. Муниципальный координатор:

4.3.2.1. просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению работы ОО муниципалитета в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортирует нужные отчеты в формате MS Excel.