



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Ул. Володарского, 14 г. Челябинск, 454080, тел./факс: (8-351) 266-54-40, e-mail: edu@cheladmin.ru

06.03.2018

П Р И К А З

№ 1115-у

Об организации и проведении
Всероссийских проверочных
работ в 10-х, 11-х классах
общеобразовательных
организаций города Челябинска

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 № 03/1025 «О проведении мониторинга качества образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу обеспечения общего образования (Мельникова Т.А.) обеспечить создание организационно-управленческих условий для проведения Всероссийских проверочных работ в 10-х, 11-х классах общеобразовательных организаций города Челябинска в соответствии с графиком.
2. Директору МКУ «ЦОДОО» (Сычева А.А.), начальникам СП МКУ «ЦОДОО» обеспечить информирование координаторов Всероссийских проверочных работ на уровне муниципальной образовательной системы обо всех фактах, не позволяющих исполнить требования к проведению Всероссийских проверочных работ в соответствии с графиком.
3. Руководителям общеобразовательных организаций города Челябинска:
 - 1) принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ в 10-х, 11-х классах в соответствии с поданными заявками;
 - 2) назначить приказом руководителя ОО:
 - организатора Всероссийских проверочных работ в 10-х, 11-х классах на уровне ОО, функционально отвечающего за исполнение регламента проведения, формирование информационной базы и внесение результатов работ в телекоммуникационной системе "СтатГрад" (<https://vpr.statgrad.org>);
 - организатора Всероссийских проверочных работ в каждой аудитории;
 - общественных наблюдателей за проведением Всероссийских проверочных работ в соответствии с количеством аудиторий;
 - технического специалиста;
 - предметные комиссии по проверке работ учащихся 10-х, 11-х классов в соответствии с графиком;
 - 3) создать организационные, технические условия для проведения Всероссийских проверочных работ в 10-х, 11-х классах, в том числе с соблюдением информационной безопасности при получении, хранении, использовании и проверке КИМ;
 - 4) обеспечить:

- исполнение плана-графика проведения Всероссийских проверочных работ для обучающихся 10-х, 11-х классов (приложение 1);
 - исполнение порядка проведения Всероссийских проверочных работ в 10-х, 11-х классах (приложение 2);
 - внесение необходимых изменений в режим образовательного процесса в дни проведения Всероссийских проверочных работ;
 - информирование обучающихся и их родителей о целях, технологии и сроках проведения Всероссийских проверочных работ для учащихся 10-х, 11-х классов (срок до 07.03.2018);
 - подготовку аудиторий для проведения Всероссийских проверочных работ в 10-х, 11-х классах в соответствии с требованиями (срок до 15.03.2018);
 - психологическое и медицинское сопровождение учащихся 10-х, 11-х классов при проведении Всероссийских проверочных работ;
 - участие наблюдателей в процедуре проведения и проверки работ Всероссийских проверочных работ из числа специалистов ОО, за исключением учителей истории, биологии, географии, английского языка, химии, физики;
 - хранение работ учащихся в течение года;
- 5) провести инструктивное совещание с организаторами Всероссийских проверочных работ в 10-х, 11-х классах, наблюдателями в аудиториях, техническими специалистами по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ.
4. Директору МБУ ДПО УМЦ (Мачинская С.В.) обеспечить техническое и методическое сопровождение ОО при подготовке, проведении и внесении результатов Всероссийских проверочных работ в информационную базу данных.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя Комитета Манекину Л.Ю.

Председатель Комитета

С.В.Портъе



Е.Н.Рузакова
264-33-81

Разослать: в дело, в отдел исполнителя, МКУ «ЦОДОО», СП МКУ «ЦОДОО», МБУ ДПО УМЦ, все ОО

Приложение 1

к приказу Комитета по делам образования
города Челябинска

от 06.03.2018 № 445-у

План-график проведения Всероссийских проверочных работ для обучающихся
10-х классов в общеобразовательных организациях города Челябинска

Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
Получение материалов	География – 30.03.2018	общеобразовательные организации (личный кабинет организатора)	организатор ОО
Проведение работ	География – 03.04.2018	общеобразовательные организации 2-3 урок I смены	организатор ОО
Получение критериев оценивания работ	География – 03.04.2018	общеобразовательные организации (личный кабинет организатора)	организатор ОО
Проверка работ	География – 03-06.04.2018	общеобразовательные организации	организатор ОО
Загрузка данных	География – 06.04.2018 до 10.00 часов	общеобразовательные организации (личный кабинет организатора)	организатор ОО
Получение результатов	География – 10-11.04.2018	общеобразовательные организации (личный кабинет организатора)	организатор ОО

План-график проведения Всероссийских проверочных работ для обучающихся
11-х классов в общеобразовательных организациях города Челябинска

Мероприятие	Сроки	Место проведения	Ответственный
Получение материалов	Иностранный язык – 16.03.2018 История- 17.03.2018 География – 30.03.2018 Химия – 02.04.2018 Физика – 06.04.2018 Биология – 09.04.2018	общеобразовательные организации (личный кабинет организатора)	организатор ОО
Проведение работ	Иностранные языки – 20.03.2018 История – 21.03.2018 География – 03.04.2018 Химия – 05.04.2018 Физика – 10.04.2018 Биология – 12.04.2018	общеобразовательные организации 2-3 урок I смены	организатор ОО
Получение критериев оценивания работ	Иностранные языки – 20.03.2018 История – 21.03.2018 География – 03.04.2018 Химия – 05.04.2018 Физика – 10.04.2018 Биология – 12.04.2018	общеобразовательные организации (личный кабинет организатора)	организатор ОО
Проверка работ	Иностранные языки – 20-23.03.2018 История – 21-24.03.2018 География – 03-06.04.2018 Химия – 05-09.04.2018 Физика – 10-13.04.2018 Биология – 12-16.04.2018	общеобразовательные организации	организатор ОО
Загрузка данных	Иностранные языки – 23.03.2018 до 10.00 часов История – 24.03.2018 до 10.00 часов География – 06.04.2018 до 10.00 часов Химия – 09.04.2018 до 10.00 часов Физика – 13.04.2018 до 10.00 часов Биология – 16.04.2018 до 10.00 часов	общеобразовательные организации (личный кабинет организатора)	организатор ОО
Получение результатов	Иностранные языки- 26-28.03.2018 История – 27-29.03.2018	общеобразовательные организации (личный кабинет)	организатор ОО

	География – 10-11.04.2018 Химия – 12-13.04.2018 Физика – 16-18.04.2018 Биология – 19-20.04.2018	организатора)	
--	---	---------------	--

Приложение 2

к приказу Комитета по делам образования
города Челябинска

от 08.03.2018 № 445-2

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 10-х, 11-х классах

Основные подходы:

- в процедуре ВПР принимают участие общеобразовательные учреждения города Челябинска, реализующие программы основного общего и среднего общего образования, за исключением ОО, реализующих адаптированные образовательные программы;
- ОО проводит ВПР самостоятельно;
- ОО приказом руководителя назначает организатора ВПР на уровне ОО, организатора ВПР в каждой аудитории, общественных наблюдателей за проведением ВПР в соответствии с количеством аудиторий, технического специалиста;
- для проверки работ учащихся создается предметная комиссия;
- Комитет по делам образования осуществляет мониторинг хода проведения ВПР в ОО и имеет код доступа к сводным статистическим данным по ОО города Челябинска.

1. Общие положения

1.1. Расписание всероссийских проверочных работ (ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете образовательной организации (ОО) на портале сопровождения ВПР www.eduvpr.ru не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы.

1.2. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

1.3. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Решение по рассадке и количеству организаторов принимает ОО.

1.4. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. ОО может принять решение о выдаче дополнительных листов под черновики.

1.5. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с 1001 (1002, 1003 и т.д.), для 11 класса и с 2001 (2002, 2003 и т.д.) для 10 класса. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Если обучающийся получил код 1001 или 2001, то во всех работах этот обучающийся должен участвовать с кодом 1001 или 2001. Каждый код используется во всей ОО только один раз.

1.6. ОО должна получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы, причём каждому участнику – один и тот же код на все работы);

- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника).

1.7. Протокол, указанный в п.1.6, может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

1.8. Для обработки результатов каждой из проверочных работ ОО должна получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов, в которую вносятся баллы участников. Электронные формы заполняются для каждого предмета в отдельности. Заполненные формы должны быть загружены через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Инструкция по заполнению и загрузке формы содержится внутри формы.

1.9. Время начала работы определяется регионом, муниципалитетом или каждой ОО самостоятельно.

2. Проведение работы

2.1. На предварительном этапе присвоить коды всем участникам ВПР (см. п.п. 1.5–1.6). Для каждого участника должен использоваться один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Приготовить напечатанные на листах коды для выдачи участникам. Каждый код используется во всей ОО только один раз.

2.2. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы).

2.3. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР по русскому языку. Результаты выполнения вносятся в одну и ту же форму. (Форма доступна в **14:00** по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).

2.4. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР шифр к архиву в **7:30** по местному времени в день проведения работы и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (см. п.2.2).

2.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников, формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

2.6. В установленное время начала работы выдать каждому участнику его код (см. п.п. 1.5–1.6).

2.7. Провести инструктаж.

2.8. Выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

2.9. Проследить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

2.10. Провести работу и собрать все бумажные материалы. В процессе проведения работы обеспечивать порядок в аудитории.

2.11. Скачать через личный кабинет на портале сопровождения ВПР и распечатать критерии оценивания ответов. (Критерии доступны в **14:00** по московскому времени в день проведения работы).

2.12. Привлечь экспертов для оценивания работ. Решение о привлечении экспертов принимает ОО. Может быть привлечено несколько экспертов. Требования к эксперту: опыт преподавания предмета - не менее 3 лет.

2.13. Оценить работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

2.14. Перенести код, номер варианта, баллы каждого участника, букву/цифру класса в форму сбора результатов (п.2.3). Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строчку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы. Для переноса данных требуются навыки работы на компьютере, в частности – работы с электронными таблицами. К заполнению формы сбора результатов может быть привлечён любой специалист ОО, обладающий соответствующими навыками.

2.15. В столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки нужно выбрать номер варианта, который выполнял участник.

2.16. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют). Если обучающийся не присутствовал на работе, его код в форме сбора результатов нужно оставить пустым.

2.17. Загрузить форму сбора результатов через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком, но не позднее 10:00 по местному времени.

2.18. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.19. В соответствии с планом-графиком скачать статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участниками и их результатами.

Текст инструктажа

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по _____ (предмет). Каждому из вас выдаются листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Оформляйте ответы в тексте работы согласно инструкциям к заданиям. Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями.

Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Советуем выполнять задания в том порядке, в котором они даны. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удастся выполнить сразу, и переходите к следующему.

Если после выполнения всей работы у Вас останется время, Вы сможете вернуться к пропущенным заданиям.

Баллы, полученные Вами за выполненные задания, суммируются. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать наибольшее количество баллов.

При выполнении работы соблюдайте порядок.
Желаем успеха!»