



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба
по надзору в сфере
образования и науки
(Рособрнадзор)**

ул. Садовая-Сухаревская, 16
Москва, К-51, ГСП-4, 127994
телефон/факс: 608-61-58
ИНН 7701537808

01.03.2016 № 02-82
На № _____

Руководителям органов
исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющих государственное
управление в сфере образования

Руководителям органов
исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющих переданные
полномочия Российской Федерации в
сфере образования

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2016 году

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) продолжает апробацию Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) и информирует о проведении ВПР в 4 классах общеобразовательных организаций в 2016 году:

- по учебному предмету «Русский язык» – 11 и 13 мая;
- по учебному предмету «Математика» – 17 мая;
- по учебному предмету «Окружающий мир» – 19 мая.

С учетом введения ВПР в штатный режим в 2017-2018 гг. предлагаем организовать участие наибольшего количества общеобразовательных организаций в проведении ВПР в текущем году. Порядок и план-график проведения ВПР прилагаются.

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

Просим направить контактные данные специалиста, ответственного за проведение ВПР в субъекте Российской Федерации, на адрес электронной почты info@eduvpr.ru до 04.03. 2016 г. (приложения 1,2).

Контакты: info@eduvpr.ru, (495) 728 29 37, Галина Васильевна Чех.

Приложение на 6 л.

И.о. руководителя

А.А. Музаев

Порядок проведения ВПР 2016 (Модель 1)

1. Регистрация ОО

1.1. Формирование списка муниципальных координаторов

(контрольная точка: загрузка списков муниципальных координаторов региональным координатором)

1.1.1. Региональный координатор:

- 1.1.1.1. Использует свой логин и пароль*, заходит в личный кабинет системы ВПР www.eduvpr.ru.
- 1.1.1.2. Скачивает форму для формирования списка муниципальных координаторов.
- 1.1.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.
- 1.1.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.
- 1.1.1.5. Получает файл с логинами и паролями для муниципальных координаторов.
- 1.1.1.6. Передает логины и пароли муниципальным координаторам.

*При отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет системы ВПР, направляет запрос с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес info@eduvpr.ru.

1.2. Выверка списка ОО, участвующих в ВПР

(контрольная точка: загрузка списков ОО муниципальным координатором)

1.2.1. Муниципальный или региональный координатор¹:

- 1.2.1.1. Использует свой логин и пароль, заходит в личный кабинет системы ВПР.
- 1.2.1.2. Скачивает форму для выверки списка ОО, участвующих в ВПР.
- 1.2.1.3. Заполняет форму согласно инструкции.
- 1.2.1.4. Загружает подготовленный файл в систему ВПР.

1.3. Получение ОО логинов и паролей для входа в систему ВПР

(контрольная точка: загрузка заполненного отчета-заявки от ОО)

1.3.1. Муниципальный или региональный координатор:

- 1.3.1.1. Получает набор логинов и паролей для ОО региона, не зарегистрированных ранее в системе (архивы с файлами в формате pdf, а также инструкции по подключению к системе ВПР).
- 1.3.1.2. Передает в ОО, не зарегистрированные ранее в системе, логины и пароли, а также инструкции по подключению, соблюдая конфиденциальность. Для этого может использоваться курьерская связь, электронная почта, факсимильная связь и т.п. Данные необходимо передать не позднее, чем через 2 суток после их получения.

1.3.2. ОО:

- 1.3.2.1. Получает от муниципального или регионального координатора (по почте или иным способом) логин и пароль, а также инструкции по подключению и с их помощью авторизуется в системе ВПР. ОО, зарегистрированные ранее в системе, используют для входа в систему ВПР полученные ранее реквизиты доступа. Рекомендуется хранить логин и пароль в режиме «для служебного пользования».

¹ В случае, если муниципальный координатор назначен

1.4. Завершение регистрации ОО

(контрольная точка: загрузка заполненной формы-анкеты от ОО)

1.4.1. ОО:

- 1.4.1.1. Авторизуется в системе, используя постоянный логин и пароль в системе ВПР.
- 1.4.1.2. Скачивает форму-анкету по подключению к системе проведения ВПР.
- 1.4.1.3. Заполняет форму-анкету согласно инструкции.
- 1.4.1.4. Загружает заполненную форму-анкету в систему ВПР.
- 1.4.1.5. Получает инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР.

1.4.2. Муниципальный или региональный координатор:

- 1.4.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО форм-анкет.
- 1.4.2.2. Информировать ОО об участии в ВПР по модели 1.

2. Проведение ВПР в ОО

2.1. Проведение ВПР

(контрольная точка: загрузка заполненных форм сбора результатов)

2.1.1. ОО:

- 2.1.1.1. Скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 2.1.1.2. Получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР.
- 2.1.1.3. Скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.
- 2.1.1.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 2.1.1.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). 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.

График проведения:

Русский язык. Часть 1 (диктант) – 11 мая 2016 года
Русский язык. Часть 2 – 13 мая 2016 года
Математика – 17 мая 2016 года
Окружающий мир – 19 мая 2016 года

- 2.1.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.
 - 2.1.1.7. В личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов.
 - 2.1.1.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.
 - 2.1.1.9. 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 задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
 - 2.1.1.10. Загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 2.1.2. Муниципальный или региональный координатор:
- 2.1.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов.

2.2. Получение результатов ВПР

2.2.1. ОО:

- 2.2.1.1. Скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Отчеты доступны спустя 2 суток после загрузки формы сбора результатов.
- 2.2.2. *Муниципальный или региональный координатор:*
 - 2.2.2.1. Скачивает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО региона. Отчеты доступны спустя 2 суток после загрузки формы сбора результатов.