

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

«*22*» *март* 2019 г.

№ *346*

г. Горно-Алтайск

О Всероссийских проверочных работах в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Алтай в 2019 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 29.01.2019 № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 07.02.2019 № 104 «О внесении изменений в график проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме национальных исследований качества образования и всероссийских проверочных работ в 2019 году, утвержденный приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 января 2019 г. № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных в 2019 году» в рамках организации и проведения Всероссийских проверочных работ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Алтай в 2019 году.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Алтай в 2019 году (далее – Порядок);

Типовой регламент подготовки и проведения ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Алтай в 2019 году;

Инструкции для организаторов ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Алтай;

План-график проведения ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Алтай (далее – План-график).

3. Образовательным организациям, расположенным на территории Республики Алтай, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования принять участие в проведении ВПР согласно Плану-графику.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием в Республике Алтай, руководителям образовательных организаций, расположенных на территории Республики Алтай, обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Порядком.

5. Руководителям образовательных организаций, расположенных на территории Республики Алтай утвердить регламент подготовки и проведения ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории Республики Алтай, ознакомить всех задействованных лиц с инструкциями для организаторов ВПР в Республике Алтай.

6. Исполняющему обязанности директора бюджетного учреждения Республики Алтай «Республиканский центр оценки качества образования» (Курносова М.В.) обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в Республике Алтай.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра О.С. Саврасову.

Министр



А.В. Бондаренко

Утверждено
приказом Минобрнауки РА
от «22» марта 2019 г. № 346

ПОРЯДОК **проведения ВПР в Республике Алтай в 2019 году**

1. Общие сведения

1.1. Цель проведения Всероссийских проверочных работ – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, (далее – ОО) единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений по учебным предметам.

1.2. Во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) участвуют все муниципальные образования Республики Алтай (далее – МО).

1.3. В ВПР принимают участие все ОО, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Федеральным координатором ВПР является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор), региональным координатором – бюджетное учреждение Республики Алтай «Республиканский центр оценки качества образования» (далее – БУ РА «РЦОКО»). В каждом МО определяется муниципальный координатор, в каждой ОО приказом назначается школьный координатор – специалист, ответственный за проведение ВПР в ОО.

2. Регистрация ОО

2.1. ВПР в 2019 году будут проводиться с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования - ФИС ОКО. Вход в личный кабинет ФИС ОКО осуществляется с использованием интернет-браузера (Яндекс.Браузер, Google Chrome) по адресу <https://fis-ok.oobrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.oobrnadzor.gov.ru/>

2.2. Для входа в личный кабинет ФИС ОКО образовательные организации и региональные/муниципальные координаторы используют логин и пароль, применяемые ранее при проведении ВПР.

3. Уточнение списка муниципальных координаторов

3.1. Региональный координатор в личном кабинете ФИС ОКО: скачивает форму для уточнения списка муниципальных координаторов, заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы), загружает подготовленный файл в систему.

4. Заполнение опросного листа ОО – участниками ВПР

4.1. ОО в личном кабинете ВПР на сайте ФИС ОКО скачивает форму опросного листа ОО – участника ВПР, заполняет форму опросного листа ОО согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы), загружает заполненную форму в ФИС ОКО.

4.2. Муниципальный и/или региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа ОО, консультирует ОО.

5. Формирование заявки на участие в ВПР и выверка ОО

5.1. ОО в личном кабинете ФИС ОКО скачивает форму-заявку на участие в ВПР, заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы), загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

5.2. Муниципальный координатор в личном кабинете на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР муниципалитета (в файл-заявку включены все ОО муниципалитета с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие заявку), заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы), подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО. В этом же файле проводит выверку ОО муниципалитета: исключает из списка ОО, прекратившие свое существование и добавляет новые ОО, которых не было в списке. Далее, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

5.3. Региональный координатор в личном кабинете на сайте ФИС ОКО скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР муниципалитетов. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения в согласованный муниципальными координаторами список ОО. Далее, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

6. Проведение ВПР в ОО

6.1. Муниципальные органы управления образованием и руководители ОО, подведомственных МОН РА принимают решение о привлечении общественного корпуса в ОО с целью объективного проведения обеспечения процедуры ВПР. С целью обеспечения контроля по решению МОН РА в ОО могут быть направлены наблюдатели из числа сотрудников

МОН РА, подведомственных организаций МОН РА, студентов организаций среднего профессионального образования.

6.2. ОО в личном кабинете ФИС ОКО: скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР.

Архив для 4 классов (Русский язык. Часть 1; Русский язык. Часть 2; Математика; Окружающий мир) и 5 классов (Русский язык; Математика) доступен не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР и не зашифрован. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО.

Архив с материалами ВПР для 5 классов (История и Биология) и 6, 7, 10-11 классов доступен не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР (зашифрован). Шифр для распаковки архива доступен в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы в 7:30 по местному времени. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. ОО скачивает в личном кабинете системы ВПР 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.

Рекомендуемое время проведения ВПР: 2-3 урок в расписании ОО; распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода; обеспечивает по возможности рассадку по одному участнику за партой.

Принимает окончательное решение по рассадке обучающихся; организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). ВПР проводится учителями, работающими в данном классе, но не ведущими предмет по которому проходит ВПР. Рекомендуется организация общественного наблюдения при проведении ВПР. 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; по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает хранение до проверки; в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР после 14.00 мск; проверяет ответы участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плате-графике проведения ВПР). Проверка работ участников ВПР осуществляется в день проведения ВПР коллегиально учителями с участием представителей администрации; заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в

виде бумажного протокола; загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР до 23.00 мск).

6.3. Муниципальный и/или региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

7. Получение результатов ВПР

7.1. Получение результатов ОО: скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»); с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР); рассматривает и доводит сведения до родителей (законных представителей) результаты участников ВПР.

7.2. Муниципальный/региональный координатор скачивает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО региона в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика» (сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР).

8. Использование результатов выполнения ВПР

8.1. МОН РА и муниципальные органы управления образованием используют результаты ВПР для принятия управленческих решений по вопросам повышения качества образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, для развития региональной и муниципальной систем образования.

8.2. Бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Алтай «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Республики Алтай» использует результаты ВПР для разработки и корректировки программ курсов повышения квалификации.

8.3. Бюджетное учреждение Республики Алтай «Республиканский центр оценки качества образования» использует результаты ВПР для обработки, интерпретации и предоставления информации об уровне освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся ОО РА с целью принятия управленческих решений по повышению качества образования МОН РА, МОУО, ОО.

8.4. Образовательные организации используют результаты ВПР для определения корректировок образовательного процесса, для повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) об уровне подготовки и планирования индивидуальной образовательной траектории.

9. Хранение материалов на бумажных и электронных носителях

9.1. База данных результатов проведения мероприятий хранится на электронных и/или бумажных носителях.

9.2. Сроки хранения материалов ВПР – 1 год.

9.3. Хранение материалов осуществляется в специально выделенных помещениях, оборудованных металлическим шкафом или другим, позволяющим обеспечить сохранность бумажных носителей информации, исключая доступ к материалам посторонних лиц.

9.4. Иные документы в бумажном виде, регулирующие деятельность органов и организационных структур в рамках проведения ВПР: нормативные правовые акты, инструктивно-методические материалы, протоколы и другие материалы хранятся в БУ РА «РЦОКО».

Утверждено
приказом Минобрнауки РА
от «22» марта 2019 г. № 346

ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ
подготовки и проведения ВПР в образовательных организациях
Республики Алтай в 2019 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных организациях (далее – ОО) Республики Алтай.

1.2. ВПР проводятся с целью обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержки реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счёт предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования ОО и формирования программ ее развития.

1.4. Не предусмотрено использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций Республики Алтай, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Решение об участии в апробации ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимает ОО (результаты участников ВПР с ОВЗ отдельно не протоколируются и учитываются с общими результатами).

2.3. Участие школы в ВПР 2019 году в 4, 5 и 6 классах является обязательным. В 7 и 11 классах – по решению школы.

3. Организация проведения ВПР

3.1. ОО создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР. Для координации проведения ВПР в ОО и обеспечения соблюдения графика подготовительных работ руководитель ОО приказом назначает: координатора ОО, отвечающего за подготовку и проведение процедуры проведения ВПР; технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение процедуры; организаторов в аудитории для проведения ВПР.

3.2. В ОО приказом руководителя создаются комиссии по проверке работ участников ВПР.

3.3. ВПР проводятся с использованием автоматизированной Федеральной системы оценки качества образования (ФИС ОКО).

3.4. На проведение ВПР ОО организует наблюдение из числа представителей родительской общественности.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. Проведение ВПР проводится в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) сроки.

4.2. Рекомендованное время начала проведения ВПР: 2-3 урок.

5. Проведение ВПР

5.1. Технический специалист в личном кабинете системы ВПР на сайте ФИС ОКО: за 4 дня (для 4 классов Русский язык. Часть 1. Часть 2; Математика; Окружающий мир), за 3 дня (5 класс Биология; История. 6, 7, 10-11 классы) до начала ВПР скачивает архив с вариантами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете системы ВПР; в 7:30 по местному времени в день проведения работы скачивает файл с шифром от архива с вариантами (для 5 классов История; Биология. 6, 7, 10-11 классы), макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы в личном кабинете системы ВПР; в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР после 14.00 мск.

5.2. Координатор ОО:

распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

передает организаторам в аудиториях варианты работ, бумажный протокол и список кодов участников;

по окончании проведения работ собирает все комплекты и обеспечивает хранение до проверки.

5.3. Организатор в аудитории:

разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы);

организует выполнение участниками 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;

по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает школьному координатору.

6. Проверка ВПР и их оценивание.

6.1. Координатор ОО в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов и форму сбора результатов выполнения ВПР.

6.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссиями по проверке работ участников ВПР, назначенной руководителем ОО в

соответствии с полученными критериями. Проверка и оценивание работ осуществляется в сроки, указанные Рособрнадзором.

6.3. Координатор ОО заполняет или организует заполнение организаторами в аудитории формы сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса.

6.4. Технический специалист загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО. Дата загрузки формы по соответствующему предмету осуществляется не позднее сроков, указанных Рособрнадзором.

6.5. Срок хранения материалов ВПР – 1 год.

7. Получение результатов ВПР

7.1. Координатор ОО:

в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами; обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

7.2. Администрация ОО организует рассмотрение результатов ВПР на уровне ОО.

Утверждено
приказом Минобрнауки РА
от «___» марта 2019 г. № ____

Инструкции для организаторов ВПР в Республике Алтай

Региональный координатор:

осуществляет мониторинг по заполнению ОО формы-заявки на участие в ВПР;

осуществляет мониторинг загрузки муниципальными координаторами сводного файла заявок на участие в ВПР ОО муниципалитета;

скачивает, заполняет, подтверждает, вносит изменения в файл с заявками ОО, подведомственных МОН РА, и загружает подготовленный файл в систему ФИС ОКО;

скачивает, заполняет и загружает форму для уточнения списка муниципальных координаторов;

осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа ОО, консультирует ОО и муниципальных координаторов;

осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР;

скачивает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО региона. Сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР.

Муниципальный координатор:

осуществляет мониторинг по заполнению ОО формы-заявки на участие в ВПР;

скачивает, заполняет, подтверждает, вносит изменения в файл с заявками ОО муниципалитета и загружают подготовленный файл в систему ВПР;

осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа ОО, консультирует ОО;

осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР;

скачивает сводные статистические отчеты по проведению работы ОО муниципалитета. Сроки публикации результатов представлены в Плане-графике проведения ВПР.

Руководитель муниципального органа управления образованием:

издает приказ о проведении ВПР в ОО муниципалитета;

обеспечивает организацию и проведение ВПР в ОО, расположенных на территории муниципалитета;

обеспечивает общественное наблюдение при проведении ВПР (родительская общественность, общественный совет и т.п.);

осуществляет контроль за процедурой проведения ВПР в ОО

муниципалитета.

Директор образовательной организации:

издает приказ о проведении ВПР в ОО;

назначает школьного координатора – специалиста, ответственного за проведение ВПР в ОО, и технического специалиста – ответственного за работу с системой ВПР, передает информацию о назначении муниципальному координатору;

обеспечивает объективность проведения ВПР в ОО;

обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки участников ВПР, в том числе, получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты ОО, заполнение формы-заявки на участие, заполнение опросного листа, получение инструктивных материалов;

обеспечивает печать вариантов ВПР на всех участников, бумажного протокола и кодов участников;

организует необходимые изменения в расписании занятий ОО в дни проведения ВПР;

организует выполнение участниками работы и сбор комплектов по окончании проведения работы;

создает комиссию из числа учителей и администрации ОО по проверке работ участников ВПР и организует проверку ответов участников с помощью критериев;

осуществляет контроль за загрузкой результатов в систему ВПР согласно графику проведения ВПР 2019;

осуществляет контроль за получением статистических отчетов по проведению работ;

организует рассмотрение результатов ВПР на уровне ОО;

осуществляет контроль за доведением результатов до сведения родителей (законных представителей) участников ВПР;

способствует повышению заинтересованности педагогов ОО в использовании объективных результатов ВПР;

принимает управленческие решения по результатам анализа ВПР.

Координатор ОО:

заполняет форму-заявку с сайта <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

заполняет форму опросного листа с сайта <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

за 4 дня (для 4 классов Русский язык. Часть 1. Часть 2; Математика; Окружающий мир), за 3 дня (5 класс Биология; История. 6, 7, 10-11 классы) за до начала ВПР организует скачивание техническим специалистом файлов для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете системы ВПР;

в день проведения работы организует скачивание файла с шифром от архива с вариантами, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы в личном кабинете ФИС ОКО;

распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

передает учителям, проводившим ВПР варианты работ, бумажный протокол и список кодов участников;

по окончании проведения работ собирает все комплекты и обеспечивает хранение до проверки;

в день проведения работ совместно с техническим специалистом в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов участников и форму сбора результатов выполнения ВПР;

принимает участие в проверке ответов участников (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

заполняет или организует заполнение учителем формы сбора результатов выполнения ВПР;

организует загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО техническим специалистом (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР);

в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;

обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР;

участвует в обсуждении результатов ВПР.

Технический специалист:

скачивает форму-заявку на участие в ВПР;

загружает заполненную координатором ОО форму-заявку в ФИС ОКО;

скачивает форму опросного листа ОО - участника ВПР, размещенную на сайте;

загружает заполненную форму опросного листа в ФИС ОКО;

за 4 дня (для 4 классов Русский язык. Часть 1. Часть 2; Математика; Окружающий мир), за 3 дня (5 класс Биология; История. 6, 7, 10-11 классы) до начала ВПР скачивает файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;

в день проведения работы скачивает файл с шифром от архива с вариантами (для 5 классов История; Биология. Для 6, 7, 10-11 классов), макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы в личном кабинете ФИС ОКО;

в день проведения работ в личном кабинете ФИС ОКО скачивает критерии оценивания ответов участников и форму сбора результатов выполнения ВПР;

загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР);

скачивает статистические отчеты по проведению работ согласно Плану-графику проведения ВПР.

Организатор в аудитории:

в день проведения ВПР получает у школьного координатора протокол проведения ВПР, комплекты для проведения ВПР, коды участников. Разрезает лист с кодами для выдачи каждому участнику;

обеспечивает по возможности рассадку по одному участнику за партой;

проводит инструктаж перед началом выполнения работы (5 мин);

организует выполнение участниками работ;

перед началом 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;

по окончании проведения работы собирают все комплекты и передает координатору ОО;

принимает участие в проверке ответов участников (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР);

передает бумажный протокол и полученные участниками ВПР баллы за задания координатору ОО;

заполняет или участвует совместно с координатором ОО в заполнении формы сбора результатов выполнения ВПР;

участвует в обсуждении результатов ВПР.

Утверждено
приказом Минобрнауки РА
от «11» марта 2019 г. № 346

План-график проведения ВПР 2019

Этап	Срок	Ответственные
Регистрация ОО		
Формирование списка региональных и муниципальных координаторов, выверка ОО	До 21.03.2019	Федеральный координатор, ОИВ
Формирование заявок на участие в ВПР региональными координаторами	До 26.03.2019 (до 23.00 мск)	ОИВ
Заполнение опросного листа ОО - участника ВПР	До 29.03.2019	ОИВ, ОО

02.04.2019	7 класс	11 класс
	Иностранный язык	История
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку	с 20.03.2019	
Получение архивов с материалами	с 28.03.2019	с 28.03.2019
Получение форм сбора результатов	с 28.03.2019	с 28.03.2019
Получение шифров к архивам	02.04.2019 в 7:30 по местному времени	02.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	02.04.2019	02.04.2019

Получение критериев оценивания работ	02.04.2019 в 14.00 мск	02.04.2019 в 14.00 мск
Проверка работ	02.04.2019-10.04.2019	02.04.2019-06.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 10.04.2019 (до 23:00 мск)	до 06.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 17.04.2019	с 13.04.2019
04.04.2019	7 класс Обществознание	11 класс Биология
Получение архивов с материалами	с 01.04.2019	с 01.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 01.04.2019	с 01.04.2019
Получение шифров к архивам	04.04.2019 в 7:30 по местному времени	04.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	04.04.2019	04.04.2019
Получение критериев оценивания работ	04.04.2019 в 14:00 мск	04.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	04.04.2019-09.04.2019	04.04.2019-09.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 09.04.2019 (до 23:00 мск)	до 09.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 16.04.2019	с 16.04.2019

09.04.2019	6 класс География	7 класс Русский язык	11 класс Физика
Получение архивов с материалами	с 04.04.2019	с 04.04.2019	с 04.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 04.04.2019	с 04.04.2019	с 04.04.2019
Получение шифров к архивам	09.04.2019 в 7:30 по местному времени	09.04.2019 в 7:30 по местному времени	09.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	09.04.2019	09.04.2019	09.04.2019

Получение критериев оценивания работ	09.04.2019 в 14:00 мск	09.04.2019 в 14:00 мск	09.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	09.04.2019-13.04.2019	09.04.2019-13.04.2019	09.04.2019-13.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 13.04.2019 (до 23:00 мск)	до 13.04.2019 (до 23:00 мск)	до 13.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 20.04.2019	с 20.04.2019	с 20.04.2019
11.04.2019	6 класс История	7 класс Биология	10-11 класс География
Получение архивов с материалами	с 08.04.2019	с 08.04.2019	с 08.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 08.04.2019	с 08.04.2019	с 08.04.2019
Получение шифров к архивам	11.04.2019 в 7:30 по местному времени	11.04.2019 в 7:30 по местному времени	11.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	11.04.2019	11.04.2019	11.04.2019
Получение критериев оценивания работ	11.04.2019 в 14:00 мск	11.04.2019 в 14:00 мск	11.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	11.04.2019-16.04.2019	11.04.2019-16.04.2019	11.04.2019-16.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 16.04.2019 (до 23:00 мск)	до 16.04.2019 (до 23:00 мск)	до 16.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 23.04.2019	с 23.04.2019	с 23.04.2019

15.04.2019-19.04.2019 (в любой день недели)	4 класс Русский язык Часть 1, Часть 2
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на	с 11.04.2019

основе банка заданий ВПР)	
Получение критериев оценивания работ	с 11.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 11.04.2019
Проведение работы	15.04.2019-19.04.2019
Проверка работ	15.04.2019-23.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 23.04.2019 (до 23.00 мск)
Получение результатов	с 30.04.2019

16.04.2019	5 класс История	6 класс Биология	7 класс География	11 класс Иностранный язык
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку				с 20.03.2019
Получение архивов с материалами	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019
Получение шифров к архивам	16.04.2019 в 7:30 по местному времени	16.04.2019 в 7:30 по местному времени	16.04.2019 в 7:30 по местному времени	16.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	16.04.2019	16.04.2019	16.04.2019	16.04.2019
Получение критериев оценивания работ	16.04.2019 в 14:00 мск	16.04.2019 в 14:00 мск	16.04.2019 в 14:00 мск	16.04.2019 в 14:00 мск

Проверка работ	16.04.2019- 20.04.2019	16.04.2019- 20.04.2019	16.04.2019- 20.04.2019	16.04.2019- 20.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 20.04.2019 (до 23:00 мск)	до 20.04.2019 (до 23:00 мск)	до 20.04.2019 (до 23:00 мск)	до 20.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 27.04.2019	с 27.04.2019	с 27.04.2019	с 27.04.2019
18.04.2019	5 класс Биология	6 класс Обществознание	7 класс Математика	11 класс Химия
Получение архивов с материалами	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019
Получение шифров к архивам	18.04.2019 в 7:30 по местному времени	18.04.2019 в 7:30 по местному времени	18.04.2019 в 7:30 по местному времени	18.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	18.04.2019	18.04.2019	18.04.2019	18.04.2019
Получение критериев оценивания работ	18.04.2019 в 14:00 мск	18.04.2019 в 14:00 мск	18.04.2019 в 14:00 мск	18.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	18.04.2019- 23.04.2019	18.04.2019- 23.04.2019	18.04.2019- 23.04.2019	18.04.2019- 23.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 23.04.2019 (до 23:00 мск)	до 23.04.2019 (до 23:00 мск)	до 23.04.2019 (до 23:00 мск)	до 23.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 30.04.2019	с 30.04.2019	с 30.04.2019	с 30.04.2019

22.04.2019 – 26.04.2019 (в любой день)	4 класс Математика	4 класс Окружающий мир
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Проведение работы	22.04.2019-26.04.2019	22.04.2019-26.04.2019
Проверка работ	22.04.2019-30.04.2019	22.04.2019-30.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 30.04.2019 (до 23.00 мск)	до 30.04.2019 (до 23.00 мск)
Получение результатов	с 07.05.2019	с 07.05.2019

23.04.2019	5 класс Математика
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 18.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 18.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 18.04.2019
Проведение работы	23.04.2019
Проверка работ	23.04.2019-27.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 27.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 04.05.2019
25.04.2019	5 класс Русский язык
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 22.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 22.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 22.04.2019
Проведение работы	25.04.2019

Проверка работ	25.04.2019-30.04.2019	
Загрузка форм сбора результатов	до 30.04.2019 (до 23:00 мск)	
Получение результатов	с 07.05.2019	
23.04.2019	6 класс Русский язык	7 класс Физика
Получение архивов с материалами	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение шифров к архивам	23.04.2019 в 7:30 по местному времени	23.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	23.04.2019	23.04.2019
Получение критериев оценивания работы	23.04.2019 в 14:00 мск	23.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	23.04.2019-27.04.2019	23.04.2019-27.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 27.04.2019 (до 23:00 мск)	до 27.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 04.05.2019	с 04.05.2019
25.04.2019	6 класс Математика	7 класс История
Получение архивов с материалами	с 22.04.2019	с 22.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 22.04.2019	с 22.04.2019
Получение шифров к архивам	25.04.2019 в 7:30 по местному времени	25.04.2019 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	25.04.2019	25.04.2019
Получение критериев оценивания работы	25.04.2019 в 14:00 мск	25.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	25.04.2019-30.04.2019	25.04.2019-30.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 30.04.2019 (до 23:00 мск)	до 30.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 07.05.2019	с 07.05.2019