



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.04.2016 № 250-р

О проведении апробации Всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2016 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2015 № 1381 «О проведении мониторинга качества образования» и письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.03.2016 № 02-82 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2016 году»:

1. Провести на территории Самарской области апробацию Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся, завершающих обучение по программе начального общего образования, по учебным предметам русский язык, математика, окружающий мир.

2. Утвердить график проведения ВПР на территории Самарской области в 2016 году:

русский язык (1 часть) – 11 мая 2016 года;

русский язык (2 часть) – 13 мая 2016 года;

математика – 17 мая 2016 года;

окружающий мир – 19 мая 2016 года.

3. Определить время начала ВПР по всем учебным предметам в 10.00 по местному времени, продолжительность выполнения работ 45 минут.

4. Утвердить прилагаемые:

организационно-технологическую схему проведения апробации Всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2016 году;

инструкцию по организации и проведению Всероссийских проверочных работ для муниципальных координаторов;

инструкцию по организации и проведению Всероссийских проверочных работ для образовательных организаций;

инструкцию для лиц, ответственных за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области;

инструкцию для экспертов по проверке ответов участников Всероссийских проверочных работ.

5. Организационно-методическое сопровождение проведения апробации ВПР в 2016 году возложить на Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (Негря).

6. Территориальным управлениям министерства образования и науки Самарской области (Акопяну, Баландиной, Гороховицкой, Гусарову, Двирнику, Каврыну, Коковихину, Кочукиной, Куликовой, Пасынковой, Полищуку, Сазоновой, Светкину) обеспечить:

участие подведомственных образовательных организаций в проведении апробации ВПР в 2016 году;

организационно-технологическое сопровождение проведения апробации ВПР в 2016 году;

осуществление проверки ответов участников ВПР в следующие сроки:

осуществление проверки ответов участников ВПР в следующие сроки:

русский язык (1 часть) – 13 – 20.05.2016;

русский язык (2 часть) – 14 – 18.05.2016;

математика – 18 – 22.05.2016;

окружающий мир – 20 – 24.05.2016.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного консультанта департамента по надзору и контролю в сфере образования и информационной безопасности министерства образования и науки Самарской области И.В.Окуленко.

Заместитель министра
образования и науки
Самарской области



С.Ю. Бакулина

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 06.04.2016 № 250-р

**Организационно – технологическая схема
проведения апробации Всероссийских проверочных работ
на территории Самарской области в 2016 году**

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в рамках апробации новой процедуры оценки качества общего образования, с целью обеспечения единого образовательного пространства в Российской Федерации и поддержки введения Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

2. ВПР проводятся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего образования (далее – ОО) и имеющих обучающихся, завершающих обучение на данной ступени, по учебным предметам русский язык, математика и окружающий мир.

3. В рамках подготовки ВПР Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее – РЦМО) должен:

- получить от территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области (далее – территориальные управления министерства) списки лиц, ответственных за проведение ВПР (далее – муниципальные координаторы), и лиц, ответственных за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориальных управлений министерства;
- используя свой логин и пароль, зайти в личный кабинет системы ВПР и скачать форму для формирования списка муниципальных координаторов;

- заполнить форму согласно инструкции и загрузить подготовленный файл в систему ВПР;
- получить файлы с логинами и паролями и передать их муниципальным координаторам;
- осуществлять мониторинг загрузки муниципальными координаторами форм для выверки списка ОО, участвующих в ВПР;
- скачать форму-заявку на проведение ВПР по модели 2, заполнить форму согласно инструкции, загрузить полностью заполненную форму в систему;
- получить от муниципальных координаторов список экспертов по проверке ответов участников ВПР;
- получить образец проверочной работы, включая образцы всех листов, требующих тиражирования, и сводку по количеству листов;
- скачать в личном кабинете в системе ВПР зашифрованный архив для проведения ВПР, который содержит электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников, инструкцию по проведению работы;
- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете;
- сформировать электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников и инструкцию по проведению работы и передать муниципальным координаторам за день до начала проведения ВПР;
- скачать в личном кабинете системы ВПР коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов по проверке ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт и передать муниципальным координаторам коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов по проверке ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт;
- осуществлять мониторинг хода проверки ответов участников ВПР;
- скачать в личном кабинете в системе ВПР сводные статистические отчеты с результатами по проведению работы ОО региона.

4. В рамках подготовки и проведения ВПР территориальные управления министерства должны:

- организовать информирование ОО, обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР на территории Самарской области в 2016 году;
- определить муниципальных координаторов и лиц, ответственных за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориальных управлений министерства.

5. В рамках проведения ВПР муниципальный координатор должен:

- получить от РЦМО пароль и логин для входа в личный кабинет системы ВПР в качестве муниципального координатора;
- используя свой логин и пароль, зайти в личный кабинет в системе ВПР, скачать форму для выверки списка ОО, участвующих в ВПР, заполнить форму согласно инструкции и загрузить подготовленный файл в систему ВПР;
- получить набор логинов и паролей для ОО, не зарегистрированных ранее в системе (архивы с файлами в формате pdf, а также инструкции по подключению к системе ВПР);
- передать в ОО, не зарегистрированные ранее в системе, логины и пароли, а также инструкции по подключению, соблюдая конфиденциальность, не позднее, чем через 2 суток после их получения;
- осуществлять мониторинг загрузки ОО форм-анкет;
- направить в РЦМО списки экспертов по проверке ответов участников ВПР из расчета один 4 класс – один эксперт;
- с целью своевременной проверки ответов участников ВПР сформировать график работы экспертов с учетом следующих сроков по предметам:
русский язык (1 часть) – 16 – 20.05.2016
русский язык (2 часть) – 17 – 18.05.2016
математика – 21 – 22.05.2016
окружающий мир – 23 – 24.05.2016;

- обеспечить информационную безопасность при получении, хранении и передаче ОО материалов для проведения ВПР;
- за день до начала проведения ВПР получить от РЦМО ссылку на архив, содержащий электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников, инструкцию по проведению работы, а также пароль для распаковки данного архива;
- организовать своевременную передачу (за 2 часа до начала ВПР) в ОО материалов ВПР для тиражирования;
- получить от РЦМО коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов по проверке ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт и передать указанные документы экспертам;
- осуществлять мониторинг загрузки ОО электронных протоколов проведения ВПР.

6. В рамках проведения ВПР лица, ответственные за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориальных управлений министерства, должны:

- разработать график передачи ОО архивов, содержащих сканированные в формате tiff с разрешением 200 dpi листы работ; направить график в ОО и РЦМО;
- разработать график загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор и направить график в РЦМО;
- в день проведения ВПР получить от ОО архивы, содержащие сканированные в формате tiff с разрешением 200 dpi листы работ (комплекты материалов по числу участников) и сохранить их на своём компьютере;
- в день проведения ВПР загрузить файлы в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор; осуществить проверку комплектности бланков (ввести в специальное окно номер нераспознанного бланка, запросить от ОО недостающие бланки и загрузить их в систему);
- в день проведения ВПР направить в ОО подтверждение получения файлов с отсканированными материалами и корректности их содержания;

- в день проведения ВПР направить в РЦМО информацию об окончании загрузки бланков в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор;

- после окончательной загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор передать в РЦМО съемные носители (CD или DVD диски) с записанными на них изображениями листов работ в формате tiff с разрешением 200 dpi, сгруппированными по ОО.

7. В рамках подготовки и проведения ВПР ОО должны:

- организовать информирование обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР на территории Самарской области в 2016 году;

- ОО, не зарегистрированным ранее в системе, получить от муниципального координатора логины и пароли, а также инструкции по подключению, и с их помощью авторизоваться в системе ВПР; ОО, зарегистрированным ранее в системе, использовать для входа в систему ВПР полученные ранее реквизиты доступа;

- скачать форму-анкету по подключению к системе проведения ВПР, заполнить форму-анкету согласно инструкции и загрузить заполненную форму-анкету в систему ВПР до 12.04.2016;

- получить инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР до 13.04.2016;

- направить муниципальному координатору списки экспертов по проверке ответов участников ВПР из расчета один 4 класс – один эксперт;

- подготовить ресурсы для тиражирования материалов по количеству обучающихся ОО, участвующих в ВПР;

- скачать в личном кабинете системы ВПР электронные протоколы проведения ВПР;

- за 2 часа до начала проведения ВПР получить от муниципального координатора архив материалов для проведения ВПР, который содержит электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с

индивидуальными метками (кодами) на всех участников, инструкцию по проведению работы;

- организовать выполнение участниками работы: подготовить черновики, распечатать и выдать каждому участнику индивидуальный комплект, содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов (все ответы записываются в листах с заданиями);

- при проведении ВПР по русскому языку первой части назначить учителя для прочтения текста диктанта в классе;

- в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, зафиксировав соответствие кода комплекта и ФИО участника (при выдаче обучающемуся материалов ВПР по русскому языку следует учитывать, что номер комплекта второй части должен соответствовать номеру комплекта первой части);

- по окончании проведения работы собрать все выполненные работы, обеспечивая сохранность данных и исключая конфликт интересов;

- заполнить электронный протокол проведения ВПР, используя бумажный протокол проведения ВПР;

- загрузить через личный кабинет в системе ВПР заполненный электронный протокол проведения ВПР;

- в день проведения ВПР произвести сканирование всех листов работ в формате tiff с разрешением 200 dpi и сохранить их на своем компьютере;

- передать лицу, ответственному за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориальных управлений министерства, архивы, содержащие сканированные листы работ (комплекты материалов по числу участников);

- по запросу лиц, ответственных за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориальных управлений министерства, производить сканирование отдельных листов работ учащих в формате tiff с разрешением 200 dpi и передавать их лицам, ответственным

за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориальных управлений министерства;

- обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов;

- скачать в личном кабинете в системе ВПР статистические отчеты по проведению работы и с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

8. Эксперты при подготовке к проверке ответов участников ВПР должны:

- получить от МК коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов по проверке ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт;

- зайти в информационную систему проведения ВПР, познакомиться с критериями оценивания работ и выполнить пробное оценивание работ, имеющих заранее выставленные эталонные оценки;

- получить доступ к проверке работ в случае достижения 90% согласованности оценок эксперта с эталонными;

- еще раз изучить критерии оценивания и повторно выполнить пробное оценивание при недостижении 90% согласованности оценок эксперта с эталонными;

- осуществить проверку развернутых ответов в соответствии с разработанными графиками.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 06.04.2016 № 250-р

Инструкция по организации и проведению
Всероссийских проверочных работ для муниципальных координаторов

1. Получить от РЦМО пароль и логин для входа в личный кабинет системы сопровождения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в качестве муниципального координатора.
2. Используя свой логин и пароль, зайти в личный кабинет в системе ВПР, скачать форму для выверки списка образовательных организаций (далее - ОО), участвующих в ВПР.
3. Заполнить форму согласно инструкции и загрузить подготовленный файл в систему ВПР.
4. Получить набор логинов и паролей для ОО, не зарегистрированных ранее в системе (архивы с файлами в формате PDF, а также инструкции по подключению к системе ВПР).
5. Передать в ОО, не зарегистрированные ранее в системе, логины и пароли, а также инструкции по подключению, соблюдая конфиденциальность не позднее, чем через 2 суток после их получения.
6. Осуществлять мониторинг загрузки ОО форм-анкет.
7. Направить в РЦМО списки экспертов по проверке ответов участников ВПР из расчета один 4 класс – один эксперт.
8. С целью своевременной проверки ответов участников ВПР сформировать график работы экспертов с учетом следующих сроков по предметам:

русский язык (часть 1) – 16 – 20.05.2016

русский язык (часть 2) – 17 – 18.05.2016

математика – 21 – 22.05.2016

окружающий мир – 23 – 24.05.2016.

9. Обеспечить информационную безопасность при получении, хранении и передаче ОО материалов для проведения ВПР.

10. За день до начала проведения ВПР получить от РЦМО ссылку на архив, содержащий электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников, инструкцию по проведению работы, а также пароль для распаковки данного архива.

11. Организовать своевременную передачу (за 2 часа до начала ВПР) в ОО материалов ВПР для тиражирования.

12. Получить от РЦМО коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов по проверке ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт и в день получения передать указанные документы экспертам.

13. Осуществлять мониторинг загрузки ОО электронных протоколов проведения ВПР.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 06.04.2016 № 250-р

Инструкция по организации и проведению
Всероссийских проверочных работ для образовательных организаций

1. Подготовка к проведению Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.1. Организовать информирование обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР.

1.2. Образовательным организациям (далее - ОО), не зарегистрированным ранее в системе, получить от муниципальных координаторов логины и пароли, а также инструкции по подключению, и с их помощью авторизоваться в системе ВПР; ОО, зарегистрированным ранее в системе, использовать для входа в систему ВПР полученные ранее реквизиты доступа.

1.3. Скачать форму-анкету по подключению к системе проведения ВПР, заполнить форму-анкету согласно инструкции и загрузить заполненную форму-анкету в систему ВПР до 12.04.2016.

1.4. Получить инструктивные материалы в личном кабинете в системе ВПР до 13.04.2016.

1.5. Направить муниципальным координаторам списки экспертов по проверке ответов участников ВПР из расчета один 4 класс – один эксперт.

1.6. Подготовить ресурсы для тиражирования материалов по количеству обучающихся ОО, участвующих в ВПР.

1.7. Скачать в личном кабинете системы ВПР электронные протоколы проведения ВПР.

1.8. Назначить лиц, ответственных за проведение ВПР в ОО: организаторов в аудитории, учителей для прочтения текста диктанта по русскому языку, технических специалистов по сканированию материалов.

В целях исключения конфликта интересов организатором в аудитории назначается учитель, не преподающий в данном классе.

Текст диктанта в классе зачитывает учитель, не преподающий в данном классе, либо учитель русского языка 5-6 классов.

2. Печать материалов Всероссийских проверочных работ.

2.1. За 2 часа до начала проведения ВПР получить от муниципального координатора архив материалов, который содержит электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников работы.

PDF-файл для ОО содержит информацию об ОО, индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и 2-3 резервных комплекта. После каждых 16 комплектов приложен бланк протокола проведения для заполнения в аудитории.

В случае несвоевременного получения от муниципального координатора архива материалов, который содержит электронные макеты листов с заданиями проверочных работ с индивидуальными метками (кодами) на всех участников работы, руководителем ОО составляется соответствующий акт. Время начала тестирования определяется с учетом времени, затраченного на печать материалов.

2.2. Обеспечить печать материалов. Печать индивидуальных комплектов должна осуществляться строго с одной стороны листа.

Недопустимы:

- печать двух страниц на одну сторону листа А4;
- двусторонняя печать;
- цветная печать;
- смещение или отсутствие реперных точек;
- полосы и пятна от печати на листах с заданиями.

2.3. Сформировать комплекты по классам.

3. Проведение Всероссийских проверочных работ.

3.1. Выдать каждому участнику черновик (тетрадный лист со штампом ОО) и индивидуальный комплект, содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов (все ответы записываются в листах с заданиями).

При выдаче обучающемуся материалов ВПР по русскому языку следует учитывать, что номер комплекта второй части должен соответствовать номеру комплекта первой части.

Если ученик не принимал участие в первой части ВПР по русскому языку, то к выполнению второй части работы он не допускается. В электронном протоколе должна стоять отметка о том, что его комплект не был использован. Рекомендуется такому обучающемуся дать другое задание.

Листы с заданиями заполняются черной гелевой ручкой.

Категорически запрещается:

- использовать цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в листы с заданиями информации («корректор», «ластик» и др.);
- пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками по грамматике, орфографическими словарями, другими справочными материалами;
- пользоваться мобильным телефоном;
- делать какие-либо записи и (или) пометки вне полей листов с заданиями;
- заштриховывать QR-код.

3.2. Осуществить рассадку по одному участнику за партой.

3.3. Обеспечить порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

Во время проверочной работы в каждой аудитории должны находиться два организатора.

Организатор в аудитории черной гелевой ручкой заполняет бумажный протокол проведения ВПР, в котором фиксирует соответствие кода комплекта и ФИО участника.

| ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ | | | | ВСЕРОССИЙСКИЕ ПРОВЕРОЧНЫЕ РАБОТЫ | |
|---------------------|---------|-------|-------------------------|--|--|
| Дата проведения | Предмет | Класс | Номер комплекта бланков | | |
| 011215 | РУ | 4 | 3181 | | |

| Номер комплекта бланков | Класс | ФИО учащегося |
|-------------------------|-------|---------------|
| 318101 | | |
| 318102 | | |
| 318103 | | |
| 318104 | | |
| 318105 | | |
| 318106 | | |
| 318107 | | |
| 318108 | | |
| 318109 | | |
| 318110 | | |
| 318111 | | |
| 318112 | | |
| 318113 | | |
| 318114 | | |
| 318115 | | |
| 318116 | | |

Дата проведения _____ 2015 г.
 ФИО и подпись организатора _____
 ФИО и подпись наблюдателя _____

© 2015, РОСОБНАДЗОР

Организатор имеет право отвечать на вопросы обучающихся, касающиеся только технической стороны работы (как заполнить бланк, оформить ответ).

3.4. По окончании проведения ВПР собрать все листы работ и разложить последовательно в соответствии с очередностью листов индивидуального комплекта обучающегося, а также порядком комплектов, закрепленном бумажным протоколом проведения ВПР.

3.5. Не позднее, чем через 30 минут после окончания ВПР заполнить форму электронного протокола на основе данных бумажного протокола и в соответствии с инструкцией внутри формы (в электронный протокол заносятся данные только об обучающихся, принимавших участие в ВПР). Загрузить заполненную форму электронного протокола через личный кабинет на портале сопровождения ВПР. Бумажный протокол после окончания проверочной работы остается в ОО до получения результатов тестирования.

4. Сканирование материалов Всероссийских проверочных работ.

4.1. В день проведения ВПР произвести сканирование всех бланков работ (включая неиспользованные комплекты) постранично с разрешением 200 dpi в формате tiff с LZW компрессией и сохранить их на своем компьютере. Сканирование материалов должно начаться не позднее 11.30.

4.2. Полученную папку заархивировать в формате ZIP. Имя архива – логин образовательной организации в системе vpr.statgrad.

Недопустимы:

- архив внутри архива или папки, содержащие архивы;
- архивы формата 7z, RAR и пр.;
- изображения формата PDF, BMP и пр.

4.3. Передать лицу, ответственному за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор, полученные архивы в сроки, установленные графиком передачи материалов.

Ответственный за сканирование остается на рабочем месте до подтверждения лицом, ответственным за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор от территориального управления министерства, получения файлов с отсканированными материалами и корректности их содержания.

4.4. Если при загрузке материалов ВПР лицом, ответственным за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор от территориального управления министерства, обнаружится, что

комплект загружен частично или загружен с ошибками, то ОО заново сканирует недостающие бланки в формате tiff с разрешением 200 dpi, а лицо, ответственное за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориального управления, подгружает их в систему СГ-Коллектор.

5. Хранение материалов и получение результатов Всероссийских проверочных работ.

5.1. Обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

Собранные индивидуальные листы работ обучающихся располагаются в папке последовательно согласно порядку кодов обучающихся, обозначенных в протоколах проведения (других листов, в том числе копий протоколов проведения, в папке быть не должно). На титульном листе в обязательном порядке должны быть указаны: полное наименование ОО, постоянный логин в системе vpr.statgrad, предмет, дата проведения, количество вложенных индивидуальных комплектов, общее количество листов в папке. Если материалы ОО размещены в нескольких папках, то на каждой необходимо проставить ее порядковый номер с указанием общего количества папок данной ОО (например, 1 из 4). При формировании комплекта материалов ОО не допускается применение степлера, скрепок, файлов и т.п. для скрепления листов отдельных обучающихся.

5.2. Скачать в личном кабинете в системе ВПР статистические отчеты по проведению работы и с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Проанализировать полученные результаты с целью корректировки образовательного процесса в ОО, совершенствования преподавания учебных предметов, с учетом особенностей отдельных категорий обучающихся.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 06.04.2016 № 250-р

Инструкция для лиц, ответственных за загрузку файлов в систему предварительной обработки бланков от территориальных управлений

1. Загрузка материалов Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор.

1.1. Разработать график передачи образовательными организациями (далее - ОО) архивов, содержащих сканированные в формате tiff с разрешением 200 dpi листы работ; направить график в ОО и РЦМО.

1.2. Разработать график загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор и направить график в РЦМО.

1.3. За день до проведения ВПР зарегистрироваться в сервисе Яндекс.Диск (если соответствующая учетная запись Яндекса существует, то в дальнейшем использовать ее).

1.4. В соответствии с разработанным графиком в день проведения ВПР получить от образовательных организаций архивы, содержащие сканированные в формате tiff с разрешением 200 dpi листы работ, сохранить их на своем компьютере.

1.5. Загрузить каждый архив на Яндекс.Диск и сделать файл доступным по ссылке. Ссылка имеет вид <https://yadi.sk/i/5dIgWRijTA37>.

1.6. Используя свой логин и пароль зайти в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор.

Коллектор

Ссылка на Яндекс.Диск

Пароль

Войти

1.7. Скопировать ссылку в поле «ссылка на Яндекс.Диск», снять галочку, если архив не защищен паролем и нажать кнопку «загрузить».

| Ссылка на Яндекс.Диск | Снимите галочку, если архив не защищен паролем | От имени пользователя | Загрузить |
|--|--|---|---|
| <input type="text" value="Ссылка на Яндекс.Диск"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Пароль к загрузке архиву | <input type="text" value="Пользователь"/> | <input type="button" value="Загрузить"/> |
| 10.02.2016 10:27 MSK | Ошибка загрузки | https://yadi.sk/d/KkEwDqVWob7m | <input type="button" value="Скрыть"/> |
| 04.02.2016 15:17 +0300 | Импорт прошел успешно | https://yadi.sk/d/xK6T0Qo7cHMaU | <input type="button" value="Скрыть"/> Всего 6 результатов |
| 04.02.2016 15:45 +0300 | Импорт прошел успешно | https://yadi.sk/d/4SRSgkVfoHSKj | <input type="button" value="Скрыть"/> Всего 12 результатов |

В списке загрузок появится новая ссылка.

1.8. Убедиться, что для загрузки добавились новые результаты или сканы (должно отобразиться количество новых сканов).

1.9. Если бланки не распознаны, то необходимо открыть комплект, содержащий нераспознанные бланки, выбрать нераспознанный бланк, ввести его номер в окно «Номер бланка» и нажать кнопку «Сохранить».

Просмотр отсканированного бланка

Номер бланка:

007963010200001

Сохранить

Удалить

а + а о с



ЗАДАНИЯ

БЛАНК № 20079630102000001

| Дата проведения | Предмет | Класс | Вариант | Номер комплекта бланков | Страница |
|-----------------|---------|-------|---------|-------------------------|----------|
| 01.12.15 | Р.У. | 4 | | 318101 | 02 из 03 |

Часть I

Диктант

- 1 Запиши текст под диктовку.

Дедушка.

Мой дедушка - чудесный человек. Он не накашля-

Если номер бланка распознать не удастся, необходимо запросить информацию о нем в ОО, предварительно сообщив номер комплекта бланков и номер страницы. После получения ответа от ОО ввести номер бланка в окно «Номер бланка» и нажать кнопку «Сохранить».

1.10. Проверить комплектность загруженных материалов и их соответствие сданным протоколам проведения.

Школа sch630005

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

Информация о школе: **Школа sch630005**

| Номер материала | Статус |
|-----------------|--------|
| 318101 | ✓ |
| 318102 | ✓ |
| 318103 | ✓ |
| 318104 | ✓ |
| 318105 | ✓ |
| 318106 | ✓ |
| 318107 | ✓ |

Если индивидуальный комплект загружен частично или загружен с ошибками, то необходимо подгрузить в систему заново отсканированные **ОО недостающие** бланки.

Если индивидуальный комплект содержит дубли бланков, то необходимо удалить дубли с помощью специальной команды, предварительно убедившись, что бланк и его дубль идентичны.

1.11. В день проведения ВПР направить в ОО подтверждение получения файлов с отсканированными материалами и корректности их содержания.

1.12. В день проведения ВПР направить в РЦМО информацию об окончании загрузки бланков в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор.

2. Обработка материалов ВПР в системе предварительной обработки бланков СГ-Коллектор в период проверки работ экспертами.

2.1. Осуществлять ежедневную проверку комплектности материалов в системе предварительной обработки бланков СГ-Коллектор в сроки по предметам:

русский язык (1 часть) – 13 – 20.05.2016

русский язык (2 часть) – 14 – 18.05.2016

математика – 18 – 22.05.2016

окружающий мир – 20 – 24.05.2016.

2.2. В случае появления в системе «замороженных» бланков, то есть бланков, задания в которых были отмечены экспертами как нечитаемые (обведены в системе красным цветом) необходимо связаться с ОО и сообщить о необходимости повторного сканирования данного бланка, предварительно сообщив номер комплекта и номер «замороженного бланка».

2.3. Получить от ОО заново отсканированные в формате tiff с разрешением 200 dpi бланки и подгрузить их в систему СГ-Коллектор.

2.4. После окончательной загрузки файлов в систему предварительной обработки бланков СГ-Коллектор передать в РЦМО съемные носители (CD или DVD диски) с записанными на них изображениями листов работ в формате tiff с разрешением 200 dpi, сгруппированными по ОО.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 06.04.2016 № 250-р

Инструкция для экспертов по проверке ответов участников Всероссийских проверочных работ

Эксперты при подготовке к проверке ответов участников Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) должны:

1. Получить от муниципальных координаторов коды доступа и инструкцию по самостоятельной регистрации экспертов по проверке ответов участников ВПР в системе СГ-Эксперт.

2. В соответствии с разработанными муниципальными координаторами графиками зайти в информационную систему проведения ВПР, ознакомиться с критериями оценивания работ и выполнить пробное оценивание работ, имеющих заранее выставленные эталонные оценки.

3. Получить доступ к проверке работ в случае достижения 90% согласованности оценок эксперта с эталонными.

4. При недостижении 90% согласованности оценок эксперта с эталонными еще раз изучить критерии оценивания и повторно выполнить пробное оценивание.

5. Сообщить муниципальному координатору о допуске к основной проверке.

6. Осуществлять ежедневную проверку ответов в следующие сроки по предметам:

русский язык (часть 1) – 13 – 15.05.2016 г.

русский язык (часть 2) – 14 – 16.05.2016 г.

математика – 18 – 20.05.2016 г.

окружающий мир – 20 – 22.05.2016 г.

7. Осуществлять проверку в соответствии с разработанными муниципальными координаторами графиками по предметам:

русский язык (часть 1) – 16-20.05.2016 г.

русский язык (часть 2) – 17-18.05.2016 г.

математика – 21-22.05.2016 г.

окружающий мир – 23-24.05.2016 г.