

Порядок проведения ВПР 2016 (Модель 1)**1. Регистрация ОО****1.1. Формирование списка муниципальных координаторов**

(контрольная точка: загрузка списка 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.

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, не зарегистрированных ранее в системе (архивы с файлами в формате pdf, а также инструкции по подключению в 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. Информировывает 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 часа 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 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 форм сбора результатов.