

ПРИКАЗ

25.10.2021 г.

№ 118

«Об утверждении Регламента подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснотуранского района»

В соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.10.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 №662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021г №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийский проверочных работ в 2022 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснотуранского района (приложение 1)
2. Методисту Отдела образования администрации Краснотуранского района Собакаревой Анжелике Александровне довести до сведения общеобразовательных организаций настоящий приказ.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



О.Н. Тарасова

Приложение №2

к приказу отдела образования администрации Краснотуранского района от 25.10.2021г № 118

Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях в Краснотуранском районе

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВП) в общеобразовательных организациях в Краснотуранском районе.

1.2. ВП 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. ВП проводятся с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

1.3. Муниципальным координатором ВП в общеобразовательных организациях, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВП на территории муниципального образования, является орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.4. Результаты ВП используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.5. Использование результатов ВП для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, не предусмотрено.

II. Участники ВП

2.1. Участниками ВП являются обучающиеся общеобразовательных организаций в Краснотуранском районе, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участвовать в ВП при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВП обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВП подтверждается письменно.

III. Использование результатов ВП

3.1. По решению образовательной организации ВП могут являться одной из форм промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. В день проведения ВПР в классном журнале в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

3.3. Положительные результаты ВПР (как формы промежуточной аттестации) по решению образовательной организации выставляются в классные журналы и учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам.

3.4. В случае получения обучающимся неудовлетворительного результата по ВПР (как формы промежуточной аттестации) или его отсутствие в день проведения работы, учащемуся предлагается прохождение промежуточной аттестации в иной форме, в сроки, установленные образовательной организацией.

3.5. Для обучающихся 11 классов ВПР могут заменять годовые контрольные работы.

3.6. Решение о замене в 11 классах годовых контрольных работ на ВПР и о выставлении в журнал оценок по их результатам принимает образовательная организация самостоятельно.

3.6. Анализ результатов ВПР проводит образовательная организация и отдел образования администрации Краснотуранского района на основе статистических данных решаемости заданий ВПР и реестра затруднений, сформированного по итогам работы.

3.7. Результаты ВПР могут быть использованы:

3.7.1. Образовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания.

3.7.2. Отделом образования администрации Краснотуранского района для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития.

VI. Организация проведения ВПР

4.1. Отдел образования администрации Краснотуранского района осуществляет руководство и координацию мероприятий по проведению ВПР:

4.1.1. Осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции.

4.1.2. Распределяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению ВПР.

4.1.3. Обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественность о работах по подготовке и проведению ВПР.

4.1.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР.

4.2. Отдел образования администрации Краснотуранского района обеспечивает проведение ВПР в муниципалитете:

4.2.1. Назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории муниципального образования (муниципальный координатор); 4.2.2. Может присутствовать в

общеобразовательной организации во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР.

4.2.3. В целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в ВПР организует проведение родительских собраний в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.2.4. Создает условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР. 4.2.5. Обеспечивает присутствие независимых наблюдателей в каждой аудитории во время проведения и проверки ВПР из числа специалистов Отдела образования, сотрудников других образовательных организаций, представителей общественных объединений, родительской общественности (родители не могут быть наблюдателями в аудитории, где работу выполняет их ребенок).

4.2.6. Осуществляет информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР на сайте отдела образования.

4.3. Отдел образования администрации Краснотуранского района:

4.3.1. Получает от федерального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ФИС ОКО для обмена информацией с федеральным организатором. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

4.3.2. Осуществляет мониторинг предварительного сбора данных о готовности/возможности проведения в ОО ВПР в компьютерной форме.

4.3.3. Осуществляет мониторинг формирования заявок ОО на участие в ВПР.

4.3.4. Формирует заявки на участие ОО в ВПР, в том числе в компьютерной форме.

4.3.5. Осуществляет мониторинг сбора расписания проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме.

4.3.6. Осуществляет мониторинг сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочной работы в компьютерной форме в 5-8 классах по предметам история, биология, география, обществознание.

4.3.7. Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО, консультирует ОО.

4.3.8. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР. В случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами работ участников в ОО.

4.3.9. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

4.3.10. Обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР.

4.3.11. Представляет (по запросу) статистические и аналитические данные результатов ВПР в Министерство образования Красноярского края

4.3.12. В рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.

4.3.13. Формирует реестры затруднений по итогам выполнения ВПР.

4.4. Образовательная организация создаёт условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.4.1. Назначает школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ВПР, за ведение информационных баз данных школьного уровня.

4.4.2. Назначает технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение ВПР.

4.4.3. Назначает организаторов в каждую аудиторию (класс), в которой находятся участники ВПР.

4.4.4. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в интернет (на случай отсутствия интернета необходимо предусмотреть альтернативные каналы связи (факс, сотовая связь)).

4.4.5. Обеспечивает наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов.

4.4.6. Организует места проведения ВПР (аудитории).

4.4.7. Формирует информационные базы для проведения ВПР.

4.4.8. Организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения.

4.4.9. Содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

4.4.8. Организует работу по проверке ВПР.

4.4.10. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР (в течение года).

4.5. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

4.6. Инструкции для координаторов, организаторов, технических специалистов, описание и демонстрационные версии проверочных работ по каждому предмету представлены в ФИС ОКО в личных кабинетах ОО.

4.7. ВПР в компьютерной форме проводится в специально оборудованной аудитории (классе). Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе ВПР размещается специальное программное обеспечение (далее ПО).

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. Всероссийские проверочные работы проводятся в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) сроки (план-график).

5.2. План-график ВПР, включая время публикации всех видов материалов, размещается в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

5.3. Рекомендованное время начала ВПР - 2-3 урок в расписании образовательной организации.

5.4. Продолжительность выполнения заданий контрольно-измерительным материалов (далее КИМ) определяется Рособрнадзором.

VI. Проведение ВПР

6.1. Координатор, отвечающий за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

6.1.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО

6.1.2. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 4 - 8 и в 10-11 классах.

6.1.3. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

6.1.4. Предоставляет информацию о количестве экспертов по проверке заданий проверочной работы в компьютерной форме в 5-8 классах по предметам история, биология, география, обществознание в личном кабинете ФИС ОКО.

6.1.5 Не позднее, чем за **3 дня** до начала ВПР, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6 - 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора

осуществляет федеральный организатор (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО»).

6.1.6. Не позднее, чем за 1,5 часа до начала процедуры в личном кабинете системы ВПР скачивает КИМ с вариантами, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы

6.1.7. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и список кодов участников. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Формат печати - А4, черно-белая, допускается двусторонняя печать. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды, каждому участнику выдается отдельный код (произвольно).

6.1.8. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

6.2. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов. В классах начального общего образования один из организаторов должен быть учитель, преподающий в этом классе. В классах основного общего и среднего общего образования организаторами не могут быть учителя, преподающие предмет, по которому проводится ВПР.

6.3. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики;
- черная гелевая ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;
- пользоваться мобильным телефоном.

6.4. Организатор в аудитории (классе):

6.4.1. Получает от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ.

6.4.2. В установленное время начала работы выдает каждому участнику его код.

6.4.3. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

6.4.4. Проводит инструктаж (5 мин).

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

6.4.6. Организовывает выполнение работы участниками. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.

6.4.7. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

6.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями.

6.6. По окончании проведения работы координатор ОО собирает все комплекты с ответами участников, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательной организации и обучающихся.

VII. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем общеобразовательной организации (далее - комиссия) в соответствии с полученными критериями.

7.2. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету.

7.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

График работы комиссии и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем общеобразовательной организации в зависимости от количества участников ВПР.

7.4. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется в сроки, установленные Рособнадзором.

7.5 Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

7.5.1. Не позднее 14.00 мск в день проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

7.5.2. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

7.5.3. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

7.5.4. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике

проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

7.5.5. Для проведения в параллелях 5 - 8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий.

7.5.6. Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

6.1.15. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

VIII. Перепроверка результатов ВПР

8.1. По решению отдела образования администрации Краснотуранского района в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Краснотуранского района может быть организована муниципальная перепроверка работ участников ВПР. 8.2. Перепроверку работ участников ВПР осуществляет комиссия, назначенная приказом отдела образования администрации Краснотуранского района.

8.3. Порядок осуществления муниципальной перепроверки и количество работ участников ВПР, которые будут проверяться повторно, определяет отдел образования администрации Краснотуранского района

IX. Получение результатов ВПР

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

9.1.1. Получает в личном кабинете в разделе «Аналитика» ФИС ОКО статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

9.1.2. Обеспечивает ознакомление под подпись участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

9.2. Муниципальный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР в Краснотуранском районе и обеспечивает информирование о результатах ВПР.

9.3. Отдел образования администрации Краснотуранского района на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательных организациях района, проводит анализ полученных результатов и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества обучения, использует результаты ВПР системе повышения квалификации педагогических работников.