

Приложение
к приказу МБОУ «СОШ»
ПОС.ВОЛЧАНЕЦ ПМО
от «01 марта 2024г. № 57А

Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ» ПОС.ВОЛЧАНЕЦ ПМО

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ» ПОС.ВОЛЧАНЕЦ ПМО (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; актами Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Министерство) и Рособрнадзора по вопросам проведения ВПР, локальными актами МБОУ «СОШ» ПОС.ВОЛЧАНЕЦ ПМО (далее – ОУ).

1.2. Порядок определяет порядок организации, проведения и проверки ВПР в ОУ, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, функции и взаимодействие лиц, задействованных на разных этапах организации и проведения ВПР уровня образовательной организации (далее - исполнители).

1.3. ВПР проводятся в целях:

1.3.1. обеспечения единства образовательного пространства в Российской Федерации и поддержки реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством предоставления образовательным организациям, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, реализующим образовательные программы среднего общего образования единых проверочных материалов, а также критериев оценивания учебных достижений;

1.3.2. осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

1.3.3. совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных учреждениях;

1.3.4. ВПР в ОУ проводится с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

1.4. В рамках проведения ВПР с помощью ФИС ОКО осуществляется информационный обмен и сбор данных. Информационный обмен включает в себя:

- сбор необходимых сведений об образовательном учреждении для проведения ВПР;

- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление каждому образовательному учреждению комплектов заданий для проведения ВПР, а также ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- предоставление образовательному учреждению форм для сбора результатов ВПР;
- направление образовательному учреждению сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление образовательным учреждением результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

2. Полномочия по организации и проведению ВПР

- 2.1. ОУ при организации и проведении ВПР:
 - 2.3.1. издаёт приказ о проведении ВПР в ОУ;
 - 2.3.2. создаёт необходимые организационные, технические условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение установленного порядка и сроков проведения ВПР;
 - 2.3.3. назначает координаторов в ОУ;
 - 2.3.4. назначает организаторов в помещениях проведения ВПР (далее - место проведения ВПР) из числа педагогических работников:
 - не преподающих учебный предмет, по которому проводится ВПР;
 - не преподающих в данном классе (при наличии такой возможности).
 - 2.3.5. организуют рабочее место координатора в ОУ, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
 - 2.3.6. обеспечивают наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для тиражирования материалов ВПР;
 - 2.3.7. обеспечивают необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах;
 - 2.3.8. руководствуются в работе инструкциями для образовательного учреждения, размещенными в личных кабинетах ФИС ОКО;
 - 2.3.9. обеспечивают каждого участника ВПР бланками с контрольными измерительными материалами (далее - КИМ) и черновиками;
 - 2.3.10. содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
 - 2.3.11. готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;
 - 2.3.12. организуют работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособрандзором сроки;
 - 2.3.13. организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР,

информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

2.3.14. несёт ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;

2.3.15. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

2.3.16. обеспечивают объективность процедуры проведения и проверки ВПР.

3. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР по каждому предмету являются все обучающиеся соответствующих классов ОУ (далее - участники ВПР).

3.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме.

Участие обучающихся и классов определяется образовательным учреждением. В случае принятия решения об участии в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся образовательного учреждения, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена по данному предмету.

3.3. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, пропустившие учебные занятия в установленные сроки проведения ВПР по уважительным причинам, подтвержденным документально.

3.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, обучающиеся по образовательным программам, принимают участие в ВПР с письменного согласия родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении соответствующих условий.

3.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, могут по решению родителей принять участие в ВПР в образовательной организации по согласованию с муниципальным органом управления образованием.

3.6. Обучающиеся, находящиеся на обучении на дому по медицинским показаниям, могут принимать участие в ВПР по заявлению родителей.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Рособрнадзором.

4.2. Рекомендованное время проведения ВПР - 2-3 урок в учебном расписании образовательного учреждения, по иностранному языку - 2-5 урок в учебном расписании образовательного учреждения.

4.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

5. Функции координаторов при подготовке к проведению ВПР

5.1. Координатор в ОУ при подготовке к проведению ВПР:

5.1.1. получает логин и пароль, инструкции по подключению с соблюдением конфиденциальности;

5.1.2. авторизуется в личном кабинете ФИС ОКО;

5.1.3. обеспечивает хранение полученных реквизитов доступа в ФИС ОКО в режиме «для служебного пользования»;

- 5.1.4. заполняет анкету;
- 5.1.5. получает контрольные измерительные материалы (далее - КИМ);
- 5.1.6. обеспечивает организацию и проведение ВПР в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

6. Порядок проведения ВПР

6.1. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, выполняют ВПР в образовательном учреждении по согласованию с муниципальным органом управления образованием.

6.2. Участник ВПР выполняет работу гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

6.3. В местах проведения ВПР имеют право присутствовать:

- координатор в ОУ;
- организаторы в аудитории;
- технический специалист;
- руководитель образовательного учреждения;
- независимые наблюдатели;
- муниципальный координатор;
- представители органов местного самоуправления.

В местах проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:

- координатор в ОУ;
- технический специалист;
- руководитель образовательного учреждения;
- эксперты;
- муниципальный координатор;
- представители органов местного самоуправления.

6.4. Координатор в ОУ до начала проведения ВПР:

6.4.1. получает в личном кабинете материалы ВПР в сроки, установленные Рособрнадзором;

6.4.2. до начала проведения ВПР обеспечивает подготовку учебных кабинетов;

6.4.3. выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом образовательного учреждения о проведении ВПР;

6.4.4. проводит инструктаж организаторов;

6.4.5. организует печать КИМ, протоколов проведения ВПР (далее - протокол) по количеству учебных кабинетов, кодов участников ВПР по количеству учебных кабинетов и участников ВПР в них, инструкций для организаторов, технических специалистов и экспертов (приложения 2, 3, 4 к настоящему Порядку). Формат печати КИМ определяется инструкциями по проведению ВПР по каждому предмету, размещенными в ФИС ОКО;

6.4.6. организует комплектование материалов для проведения ВПР:

КИМ;

протоколы;

бумажные носители с кодами участников ВПР, количество которых соответствует количеству участников ВПР в учебном кабинете;

черновики.

6.4.7. не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.

6.5. Организатор при проведении ВПР:

6.5.1. проводит инструктаж участников ВПР;

6.5.2. выдает комплект участника ВПР, включающий в себя:

- КИМ;

- черновики;

- код участника ВПР. Каждому участнику выдается код для ВПР по всем учебным предметам;

6.5.3. контролирует правильность внесения участниками кодов в специальные поля;

6.5.4. осуществляет контроль за порядком проведения ВПР;

6.5.5. объявляет о начале выполнения заданий ВПР;

6.5.6. фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

6.5.7. обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете;

6.5.8. за 15, 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий, напоминает об окончании ВПР;

6.5.9. объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;

6.5.10. осуществляет сбор КИМ и черновиков;

6.5.11. заполняет протокол проведения ВПР;

6.5.12. передает координатору в ОУ материалы для проведения проверки ВПР.

6.6.1. до начала проверки обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательного учреждения, обучающихся, посторонних лиц;

6.6.2. получает в личном кабинете после 14:00 часов критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов;

6.6.3. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР после проверки работ. В электронной форме указываются только коды участников ВПР без внесения персональных данных обучающихся;

6.6.4. загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособрнадзором;

6.6.5. обеспечивает сохранность в образовательном учреждении бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности;

6.6.6. несет ответственность за сохранность работ участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.

6.7. 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.

6.8. Участниками ВПР, организаторам в аудитории, независимым наблюдателям запрещается во время проведения ВПР при выполнении работы пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-,

аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации.

7. Порядок проверки ВПР

7.1. Координатор в ОУ в день проведения ВПР в соответствии с требованиями Рособнадзора в личном кабинете получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ при осуществлении перекрестной проверки осуществляется экспертами, назначенными руководителем образовательного учреждения, в соответствии с полученными критериями.

7.3. В качестве экспертов привлекаются учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету (не менее одного года).

При необходимости допускается привлекать в качестве экспертов учителей других образовательных учреждений Партизанского муниципального округа, не задействованных в проверке.

7.4. Распределение работ участников ВПР на проверку экспертам в образовательном учреждении осуществляет координатор в ОУ.

7.5. Проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособнадзором.

При перекрестной проверке работ участников ВПР по окончании проверки работ участников ВПР эксперты передают проверенные КИМ координатору в ОУ.

7.6. В форме сбора результатов указываются только коды участников ВПР без внесения персональных данных обучающихся. Соответствие фамилии, имени и отчества участника ВПР и кода участника ВПР хранится в образовательном учреждении в виде бумажного протокола в течение трех лет с момента проведения ВПР.

7.7. Срок хранения работ участников ВПР в образовательном учреждении – три года с момента проведения ВПР.

8. Получение результатов ВПР

8.1. Координатор в ОУ в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ в установленные Рособнадзором сроки и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников ВПР и их результатами.

8.2. Координатор в ОУ совместно с педагогами образовательного учреждения обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР и подготовку анализа результатов в течение десяти рабочих дней после получения официальных данных в личном кабинете на ФИС ОКО.

9. Обеспечение объективности результатов ВПР

9.1. В целях объективности и получения достоверных результатов ВПР принимаются следующие меры:

- присутствие при проведении ВПР сотрудников муниципального органа управления образованием, представителей муниципальных методических служб, независимых наблюдателей при проведении ВПР;

- перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне.

9.2. Перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется муниципальным органом управления образованием в образовательных учреждениях, попавших в списки с необъективными результатами ВПР, предоставленными Рособрнадзором, за последние три года, а также в случаях несогласия с результатами перекрестной проверки.

9.3. Для осуществления перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется комиссия независимых экспертов, состав которой утверждается муниципальным органом управления образованием.

9.4. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение семи рабочих дней со дня их поступления в соответствующую комиссию.

10. Рекомендации по использованию результатов ВПР

10.1. На школьном уровне результаты ВПР могут быть использованы для:

10.1.1. индивидуальной работы с учащимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях (освоение основной образовательной программы: сформированность предметных знаний и умений, а также уровень сформированности универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных действий, общеучебных универсальных действий, логических универсальных действий);

10.1.2. индивидуальной работы с учителями в целях повышения их квалификации;

10.1.3. анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее - ФК ГОС) на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели);

10.1.4. корректировки рабочих программ учебных дисциплин, совершенствования программы развития образовательного учреждения;

10.1.5. своевременного информирования родителей обучающихся об образовательных достижениях их детей;

10.1.6. планирования работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы;

10.1.7. корректировки плана внутришкольного контроля;

10.1.8. учета в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным локальным актом образовательного учреждения.

10.2. На муниципальном уровне анализ результатов ВПР может быть использован для:

10.2.1. выявления образовательных учреждений, показавших низкие результаты выполнения ВПР на территории муниципалитета, для оказания им методической помощи;

10.2.2. организации работы муниципальных методических объединений

учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы для выработки стратегии исправления основных ошибок, допущенных обучающимися при выполнении заданий ВПР.