

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.03.2020

№ 72

Об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ в
общеобразовательных организациях
муниципального образования
«Краснинский район» Смоленской
области в 2020 году

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством 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» и Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в 2020 году», с целью организации участия общеобразовательных организаций района в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2020 году
п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать проведение ВПР во всех общеобразовательных организациях Краснинского района в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х классах в штатном режиме в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 1746.

2. Организовать проведение ВПР во всех общеобразовательных организациях Краснинского района в 8-х, 10-х, 11-х классах в режиме апробации в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 1746.

3. Утвердить Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальном образовании «Краснинский район» Смоленской области в 2020 году (Приложение 1).

4. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций Краснинского района:

4.1. Разработать и утвердить Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательной организации.

4.2. Назначить координаторов, ответственных за проведение ВПР.

4.3. Принять меры по обеспечению объективности при проведении и проверке ВПР.

4.4. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

5. Тимошенко С.В., муниципальному координатору проведения ВПР, обеспечить проведение Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области в строгом соответствии с Порядком организации и проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальном образовании «Краснинский район» Смоленской области и графиком проведения ВПР в 2020 году.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Ю.С. Круглей

Приложение №
Утверждено
приказом отдела образования
Администрации муниципального образования
«Краснинский район» Смоленской области
от 17.03.2020 г. № 72

ПОРЯДОК
организации и проведения Всероссийских проверочных работ
на территории муниципального образования «Краснинский район»
в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в 2020 году на территории муниципального образования «Краснинский район» (далее – Порядок) устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных учреждениях муниципального образования «Краснинский район», определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.2. Основные направления ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Краснинский район» (далее – ОУ).

1.3. Результаты ВПР могут быть использованы:

- отделом образования Администрации муниципального образования «Краснинский район» (далее – отдел образования) для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ её развития;
- ОУ для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с принятыми локальными нормативными актами ОУ, а также для совершенствования методики преподавания учебных предметов по итогам окончания основных этапов обучения;
- родителями (законным представителям) обучающихся ОУ для определения образовательной траектории детей.

1.4. Участниками ВПР в 2020 году являются обучающиеся ОУ, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Участие в ВПР является обязательным для обучающихся 4, 5, 6, 7 классов по всем учебным предметам, предусмотренным графиком проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее –

Рособрнадзор) мониторинга качества подготовки обучающихся ОУ в форме ВПР.

ВПР для обучающихся 8 и 11 классов проводятся по выбору ОУ – в режиме апробации.

Обучающиеся 11 классов пишут ВПР по тем учебным предметам которые они не заявили для прохождения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимают участие в ВПР по решению администрации ОУ совместно с родителями (законными представителями). Согласие родителей (законных представителей) на участие в ВПР подтверждается письменно.

1.5. Сроки и время проведения ВПР.

ВПР проводятся в сроки, утвержденные Рособрнадзором. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с муниципальным и региональным координаторами ОУ может провести ВПР по отдельным учебным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ ВПР в ОУ определяется порядком проведения ВПР в ОУ.

Рекомендуемое время начала проведения ВПР для обучающихся ОУ – второй или третий уроки по расписанию ОУ.

1.6. Участники ВПР выполняют проверочные работы в ОУ, в которых проходят освоение образовательных программ.

1.7. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами:

– 4 класс: один организатор – учитель, работающий в данном классе, второй организатор – учитель который будет осуществлять преподавание соответствующих учебных предметов в 5 классе или представитель администрации ОУ;

– 5, 6, 7, 8, 11 классы: один организатор – учитель, не преподающий учебный предмет, по которому проходит проверочная работа, второй организатор – представитель администрации ОУ или учитель, не работающий в данном классе.

1.8. Участники ВПР рассаживаются по одному или два человека за партой по решению администрации ОУ.

1.9. Участники ВПР заполняют бланки с проверочными работами гелиевой ручкой черного цвета.

1.10. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) через личные кабинеты.

Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по учебным предметам (далее – КИМ), предоставляемые Рособрнадзором через ФИС ОКО.

1.11. Координацию мероприятий по проведению ВПР осуществляет муниципальный координатор во взаимодействии с региональным координатором.

1.12. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет отдел образования управление по контролю и надзору Департамента Смоленской области по образованию и науки, наблюдатели.

2. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению ВПР

2.2. Отдел образования:

- осуществляет взаимодействие со школьными и региональным координатором ВПР;
- формирует состав наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа специалистов отдела образования, лиц, не являющихся работниками ОУ, в котором проводятся ВПР и (или) родителями (законными представителями) участников ВПР, с последующим предоставлением сводного отчета о результатах наблюдения.
- принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
- принимает решение о местах проведения проверки и составе экспертов, привлекаемых для проверки работ ВПР на муниципальном уровне;
- обеспечивает перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.3. Образовательные учреждения:

- издают локальные нормативные документы о проведении ВПР в ОУ;
- формируют состав организаторов;
- формируют экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты):
- назначают технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист);
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение Порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособнадзором;
- обеспечивают необходимое количество посадочных мест в кабинетах;
- обеспечивают каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками;
- организуют своевременное ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения;
- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;
- организуют работу экспертов;

- проводят инструктаж организаторов, технических специалистов соответствии с Порядком;
- взаимодействуют с муниципальным координатором и отделом образования;
- несут ответственность за объективность результатов ВПР;
- осуществляют хранение работ участников ВПР в течение 90 дней с даты проведения ВПР, исключая возможность внесения изменений;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3. Организация подготовки к проведению ВПР

3.1. Муниципальный координатор:

- выверяет список ОУ, участвующих в ВПР, через личный кабинет ФИС ОКО;
- получает набор логинов и паролей для ОУ, не позднее 2 суток после получения передает их координаторам ОУ, соблюдая конфиденциальность;
- подтверждает участие ОУ в ВПР или вносит изменения в заявку, сформированную ОУ;
- осуществляет мониторинг загрузки форм-анкет (далее – Анкета) и протоколов проведения ВПР по заявленным учебным предметам координаторами ОУ.

3.2. Координатор ОУ:

- получив логин и пароль, авторизуется в ФИС ОКО и хранит реквизиты доступа в режиме «для служебного пользования»;
- получает инструктивные материалы в личном кабинете ФИС ОКО;
- заполняет запрашиваемую информацию в личном кабинете ФИС ОКО.

4. Порядок проведения ВПР в образовательных учреждениях

4.1. Координатор ОУ:

- получает в личном кабинете ФИС ОКО материалы ВПР в соответствии с Планом-графиком:

для проведения ВПР в 4-7, 11 классах в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» скачивает архив с материалами (архив не зашифрован), критерии оценивания и формы сбора результатов (размещаются не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР). Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. Рекомендуется скачивать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждого ОУ варианты сгенерированы индивидуально на основе бланка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО;

для проведения ВПР в 8 классе в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» скачивает архив с материалами (архив зашифрован) и формы сбора результатов для проведения ВПР. Архив размещается в ФИС ОКО не позднее,

чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени, Критерии оценивания ответов в личном кабинете ФИС ОКО доступны после 14.00 по местному времени в день проведения работы;

- не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР обеспечивает подготовку аудиторий для проведения ВПР;

- выполняет произвольное распределение участников по аудиториям и рабочим местам;

- проводит инструктаж организаторов, технических специалистов (ведомости или журналы проведения инструктажа);

- организует печать ИК участников, протоколов, кодов участников, инструкций для организаторов;

- организует комплектование доставочных пакетов по количеству аудиторий (доставочный пакет содержит: протокол проведения ВПР в аудитории на бумажном носителе, ИК, вложенные в отдельные файлы и бумажные носители с кодами участников, количество которых соответствует количеству участников в аудитории);

- обеспечивает черновиками;

- регистрирует наблюдателей, прибывших в ОУ;

- не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР, выдает организаторам списки распределения участников по аудиториям;

- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР, выдает организаторам доставочные пакеты, которые вскрываются организаторами в присутствии участников ВПР за 5 минут до начала ВПР;

- в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР организует коллегиальную проверку экспертами ответов участников с участием представителей администрации ОУ;

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР и загружает в личный кабинет ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком;

- обеспечивает сохранность бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников с соблюдением информационной безопасности;

- несет ответственность за сохранность работ и результатов участников и соблюдение информационной безопасности.

4.2. Организатор ВПР в аудитории:

- проводит инструктаж участников, во время которого выдает каждому участнику файл с ИК и черновики;

- дает распоряжение участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

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

- объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;

- осуществляет сбор ИК и организованный выход участников и аудитории;
- заполняет протокол;
- пересчитывает и упаковывает ИК участников с заполненным протоколом;
- передаёт координатору ОУ в запечатанном виде пакет с ИК участников и заполненным протоколом, а также использованные ИК и черновики.

4.3. Наблюдатели и лица, осуществляющие мониторинг проведения ВПР:

- обязаны соблюдать Порядок;
- при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и наличии приказа о направлении в ОУ, имеют право присутствовать на всех этапах проведения ВПР;
- могут свободно перемещаться по ОУ и аудиториям (в одной аудитории ОУ может находиться не более одного наблюдателя (лица, осуществляющего мониторинг));
- не имеют права вмешиваться в работу координатора ОУ, организаторов и участников ВПР;
- составляют отчет о результатах мониторинга/наблюдения, знакомят с его содержанием координатора ОУ и передают муниципальному координатору в день проведения ВПР.

4.4. Муниципальный координатор:

- координирует работу по проведению ВПР в ОУ;
- осуществляет мониторинг загрузки ОУ электронных форм сбора результатов ВПР.

5. Проверка ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа директора ОУ по критериям и в сроки, установленные Рособрнадзором.

5.2. В состав комиссии входят представители администрации ОУ, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов, не рекомендуется привлекать к проверке учителя, преподающего тот или иной предмет в этом классе.

5.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОУ обеспечивает конфиденциальность в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОУ в зависимости от количества участников ВПР.

5.4. Решением отдела образования для проверки работ ВПР в отдельных ОУ могут быть назначены педагоги из других ОУ.

5.5. Координатор ОУ в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передаёт их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.6. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Для согласованного подхода к проверке ВПР рекомендуется обсуждение экспертами критериев оценивания. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.7. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки её в ФИС ОКО.

5.8. Координатор ОУ обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.9. Координатор ОУ обеспечивает хранение работ обучающихся в течение 90 дней с даты проведения ВПР (в том числе архив звуковых файлов, содержащих записи ответов устной части ВПР по иностранному языку).

5.10. В целях обеспечения объективности проверка работ участников ВПР может осуществляться в местах, определенных отделом образования

6. Перепроверка результатов ВПР

Перепроверка проводится в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР.

Задачами перепроверки являются:

– выполнение фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;

– выработка управленческих решений, способствующих устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР.

6.1. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на муниципальном уровне.

6.2. Решение о проведении муниципальной перепроверки работ участников ВПР принимает отдел образования.

6.3. Муниципальная перепроверка работ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР в текущем учебном году.

6.4. Настоящий Порядок устанавливает координатором муниципальной перепроверки работ участников ВПР отдел образования.

6.5. Состав комиссии для муниципальной перепроверки работ определяется отделом образования, исходя из планируемого количества работ участников ВПР для перепроверки, и утверждается отделом образования.

6.6. В состав комиссии по учебному предмету и уровню образования включаются лица, соответствующие следующим требованиям:

– соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

– наличие высшего образования;

– наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не менее 3-х лет.

6.7. Координатор ОУ по запросу отдела образования при осуществлении перепроверки:

- сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы;

- следит при сканировании за тем, чтобы в работе участника ВПР в местах, отведенных для проставления баллов за каждое задание, проверяющим экспертом были заполнены соответствующие окна, а в конце работы на свободном поле проставлено итоговое количество баллов, полученных участником ВПР;

- направляет сканированные образцы и электронный протокол с результатами проверки в формате Excel муниципальному координатору.

6.8. Отправка сканированных работ и электронного протокола на перепроверку сопровождаются письмом на официальном бланке ОУ.

7. Результаты ВПР

7.1. Образовательные учреждения:

- получают результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика» в соответствии с Планом-графиком;

- проводят анализ результатов ВПР по ОУ;

- корректируют план-график повышения квалификации для учителей, обучающиеся которых показали низкие результаты;

- своевременно знакомят обучающихся, родителей (законных представителей) с результатами ВПР;

- проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотиваций школьников и определения их индивидуальной траектории.

7.2. Отдел образования:

- получает результаты ВПР в личном кабинете на сайте ФИС ОКО в разделе «Аналитика» в соответствии с планом-графиком;

- проводит анализ результатов ВПР; организует проведение комплексного обследования ОУ с низкими и необъективными образовательными результатами;

- организует проведение методических семинаров с руководителями ОУ по вопросам организации работы с обучающимися, показавшими низкие результаты обучения, с использованием лучших практик учителей ОУ, имеющих высокие результаты;

- проводит разъяснительную работу с руководителями ОУ по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.