

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ БАШМАКОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

09 февраля 2022 года

№ 15 –п /2

р.п. Башмаково

Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Башмаковского района Пензенской области

, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Башмаковского района Пензенской области (далее - Регламент).

2. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций, расположенных на территории Башмаковского района Пензенской области, обеспечить проведение Всероссийских проверочных работ в соответствии с Регламентом.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Отдела образования Башмаковского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором Отдела образования.

Начальник Отдела образования



В.В. Токарев

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения всероссийских проверочных работ
в общеобразовательных организациях
Башмаковского района Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на территории Башмаковского района Пензенской области (далее - Регламент) устанавливает единые требования к проведению ВПР в общеобразовательных организациях (далее - ОО) Башмаковского района Пензенской области, определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.2. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации, предоставление ОО единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1.4. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией. Результаты ВПР не используются и не учитываются для выставления годовых отметок обучающимся, не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс.

1.5. ВПР - это итоговые контрольные работы для обучающихся разных классов по отдельным предметам, которые проводятся по итогам учебного года с целью совершенствования образовательных программ, а также для индивидуальной работы с обучающимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях.

1.6. Цель ВПР:

- осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) для получения реальных данных о качестве и результатах обучения;

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в ОО.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех ОО Башмаковского района Пензенской области, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

2.2. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии принимает ОО, ежегодно утверждается Рособрандзором.

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

2.4. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, могут по решению родителей принять участие в ВПР в ОО по согласованию с муниципальным органом управления образованием (далее - МОУО).

2.5. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

2.6. Обучающиеся 11 классов могут принимать участие в ВПР по решению ОО.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных координаторов и ОО, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений об ОО для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление каждой ОО комплектов заданий для проведения ВПР;
- предоставление каждой ОО ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- предоставление ОО форм для сбора результатов ВПР;
- направление ОО сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм ФИС ОКО;
- предоставление ОО результатов по итогам проведения ВПР;
- функционирование форума технической поддержки ВПР.

3.2. МОУО обеспечивают подготовку, организацию и мониторинг хода проведения и проверки ВПР в ОО муниципального образования, в том числе:

- назначают муниципального координатора ВПР;
- обеспечивают организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения работ;
- организуют независимое наблюдение в каждой ОО на территории муниципального образования с целью соблюдения объективности проведения ВПР;
- регистрируют граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР (из числа специалистов МОУО, методических служб, представителей других ОО, общественных организаций и родительской общественности);
- проводят инструктаж граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР;
- организуют присутствие муниципального координатора в ОО (выборочно) во время проведения ВПР и проверки работ;
- осуществляют контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР в ОО на территории муниципального образования;
- обеспечивают соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР на территории муниципального образования в рамках своей компетенции;

создают муниципальные предметные комиссии по проверке ВПР (в случаях, если невозможна проверка работ экспертами комиссии по проверке и оцениванию (далее - эксперт));
организуют в течение месяца на муниципальном уровне перепроверку работ ОО (в ОО, в которых хоть раз были выявлены признаки необъективности результатов ВПР в течение 3-х лет, перепроверка работ обязательна; в остальных ОО, перепроверка работ проводится по усмотрению МОУО);
обеспечивают в ОО, вошедших в список с необъективными результатами ВПР, видеонаблюдение в режиме онлайн во время проведения и проверки работ в классах, в которых была выявлена необъективность результатов, и обеспечивают сохранность видеоматериалов не менее, чем до 1 января года, следующего за годом проведения; в остальных ОО устанавливается видеонаблюдение в режиме онлайн по усмотрению МОУО и ОО;
предоставляют видеоматериалы проведения и проверки работ ВПР ОО, вошедших в список с необъективными результатами, по запросу МО ПО.

3.3. Руководитель ОО:

издает приказ о проведении ВПР. Приказом проведения ВПР в ОО назначаются: координатор ОО (педагогический работник ОО), осуществляющий организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения работ в ОО; организаторы в аудиториях, ответственные за организацию проведения ВПР в аудиториях; технический специалист, осуществляющий техническое сопровождение ВПР в ОО, предметные комиссии по проверке ВПР (при организации и проверке работ участников ВПР в ОО). В случае отсутствия технического специалиста техническое сопровождение осуществляет координатор ОО. В предметную комиссию по проверке ВПР входят представители администрации ОО и педагоги с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет (далее - эксперты). Также руководитель ОО обеспечивает устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлекаемых к проведению ВПР и проверке работ; предоставляет муниципальному координатору ВПР приказы о назначении: координатора ОО. ответственных в аудиториях, технического специалиста и членов предметных комиссий по проверке работ ВПР в ОО;

обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в ОО в соответствии с расписанием - до проведения ВПР и результатах - после проведения ВПР; обеспечивает готовность помещений для проведения ВПР: необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах, помещение для тиражирования материалов, помещение для проверки работ;

- отвечает за техническое обеспечение (наличие в достаточном количестве

- копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов);
- создает условия для проведения ВПР и проверки работ в ОО (обеспечивает дополнительные материалы и оборудование, при необходимости, в соответствии с федеральными инструкциями);
 - в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР в ОО;
 - организует сохранность бланков работ и протоколов проведения и проверки с результатами ВПР не менее, чем до 1 января года, следующего за годом проведения работ.

3.4. При отборе кандидатов должно быть соблюдено условие отсутствия конфликта интересов, при необходимости соблюдения следующих требований:

- в качестве независимых наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре;
- учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы и участвовать в проверке работ;
- проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

3.5. Обучающиеся ОО принимают участие в ВПР по месту их обучения в ОО.

3.6. Во время проведения ВПР учебный процесс в ОО осуществляется в штатном режиме.

3.7. Во время проведения ВПР и проверки работ в ОО могут находиться независимые наблюдатели, представители МО ПО, МОУО.

3.8. Результаты ВПР используются для оценки уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения, совершенствования преподавания учебных предметов в ОО, анализа и развития системы образования.

4. Этапы и сроки проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся ОО самостоятельно в единые сроки, определяемые Приказом Рособрнадзора. 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.

4.2. Расписание ВПР, включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете ОО на портале сопровождения ВПР. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором ОО может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

4.3. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в ОО определяется порядком проведения ВПР в ОО.

4.4. Участники ВПР выполняют проверочные работы в ОО, в которых проходят освоение образовательных программ. Рекомендуемое время начала проведения ВПР для обучающихся ОО - второй или третий уроки по расписанию ОО, независимо от смены обучения.

5. Проведение ВПР

5.1. Организация и проведение ВПР осуществляется в соответствии с утвержденным федеральным планом-графиком проведения ВПР.

5.2. Координатор ОО с помощью технического специалиста получает в личных кабинетах информационной системы и тиражирует материалы ВГ1Р в необходимом количестве, обеспечивает сохранность их в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

Технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода и передает их координатору ОО.

5.3. Организатор в аудитории получает от координатора ОО раздаточные материалы и работы, организует рассадку участников ВПР, проводит с участниками ВПР инструктаж, заполняет бумажный протокол проведения, обеспечивает порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР.

5.4. Обучающиеся:

- выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями;
- по окончании написания работы обучающиеся считают количество замен ошибочных ответов и на последней странице в нижней части бланка ответов ставят соответствующее цифровое значение с перечислением номеров заданий, в которые они внесены и подпись. При отсутствии исправлений в работе на последней странице ставят подпись после записи «исправлений нет»;
- по окончании написания ВГ1Р сдают работы и черновики организатору в аудитории.

5.5. Во время проведения ВПР запрещается:

- использовать, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочие тетради, учебники, справочные материалы, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет, и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителях.

5.6. По окончании проведения работы организатор в аудитории:

- проверяет бланк ответов на наличие замены ошибочных ответов или их отсутствие;
- фиксирует количество исправлений или их отсутствие;
- ставит свою подпись после записи обучающегося;
- передает протокол проведения и материалы участников координатору ОО, проверив количество работ.

5.7. Координатор ОО до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

6. Проверка ВПР и их оценивание

6.1. Координатор ОО (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах информационной системы) обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с членами предметной комиссии по проверке подходов к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР.

6.2. Координатор ОО организует работу предметной комиссии по проверке и оцениванию работ в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР: распределяет работы участников ВПР между экспертами; выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР и форму протокола проверки для оценивания; соблюдает меры информационной безопасности.

6.3. Проверка работ осуществляется предметными комиссиями по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколами комиссии. Протокол проверки подписывается всеми членами предметной комиссии с указанием должности и ФИО в день его заполнения и хранится в образовательном учреждении не менее, чем до 1 января года, следующего за годом проведения.

6.3.1. Если присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается «не пройден».

6.3.2. Если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ «X».

6.4. После проверки работ координатор ОО:

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки;

- загружает форму сбора результатов в личном кабинете информационной системы в сроки, установленные федеральным координатором.

6.5 Муниципальный координатор обеспечивает присутствие независимого наблюдателя в ОО во время проверки работ.

6.6. В случаях, когда в ОО проверку работ организовать невозможно, проверку работ в ОО может осуществлять муниципальная предметная комиссия. Результат проверки оформляется протоколом муниципальной комиссии по проверке.

7. Обеспечение объективности проведения ВПР

7.1. Для обеспечения получения в рамках ВПР объективных результатов необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

- коллективное обсуждение подходов к оцениванию по стандартизированным федеральным критериям до начала проверки с членами комиссий по проверке работ;
- объективное оценивание работ без завышения и занижения результатов;
- организацию на региональном и муниципальном уровнях контроля соблюдения всех требований федерального и регионального уровней к организации проведения работ и проведения проверки;
- привлечение независимых наблюдателей;
- выявление ОО с необъективными результатами;
- выезды в ОО (с необъективными результатами) в дни проведения ВПР представителей МО ПО, МОУО для наблюдения процедуры проведения ВПР;
- проведение адресной профилактической работы с ОО (с необъективными результатами).

7.2. При установлении признаков необъективности оценивания образовательных результатов в ОО на региональном и муниципальном уровнях рекомендуется:

- осуществлять выборочную перепроверку результатов;
- провести сравнительный анализ образовательных результатов разных оценочных процедур в данных ОО;
- проанализировать эффективность внутришкольной системы оценки качества (локальные акты, систему оценивания);
- в случае подтверждения недостоверности результатов, выработать комплекс мер по устранению причин недостоверности.

7.3. По решению МОУО в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов ВПР может быть организована

муниципальная перепроверка отдельных работ обучающихся. В этом случае приказом МОУО создается предметная комиссия на муниципальном уровне (муниципальная предметная комиссия) для перепроверки.

7.4. По результатам перепроверки работ при выявлении необъективности, искажения результатов должны быть приняты управленческие решения на уровне ОО и МОУО.

7.5. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов на муниципальном уровне рекомендуется применять следующие меры:

- реализовать в приоритетном порядке программы помощи ОО с низкими результатами, программы помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы, и руководителям ОО, в которых есть проблемы с организацией образовательного процесса и т.п.;
- применять меры административного воздействия только, если программы помощи не приводят к позитивным сдвигам в результатах в течение 2-х лет;
- проводить разъяснительную работу с педагогическими коллективами и руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов и реализации вышеперечисленных мер.

7.6. Важным механизмом обеспечения объективности оценивания являются принятые в ОО четкие критерии внутришкольного текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.7. Ответственность за организацию проведения, проверки, оценивания, обеспечения объективности, заполнения протоколов, сохранность и передачу информации, на всех этапах возлагается на лиц, назначенных соответствующим приказом руководителя ОО. Руководитель ОО несет ответственность за соблюдение всех процедур.

8. Получение и анализ результатов ВПР

8.1. Координатор ОО:

- скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ОО в информационной системе, с помощью бумажного протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;
- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов;
- проводит сопоставительный анализ результатов внутришкольного текущего и итогового оценивания с результатами ВПР;
- передает результаты ВПР и анализ результатов ВПР руководителю ОО и учителям-предметникам для дальнейшей работы.

8.2. Муниципальный координатор:

скачивает в личном кабинете информационной системы сводные статистические отчеты по проведению работ ОО на территории муниципального образования;

проводит анализ полученных результатов ВПР в МО на основании статистических отчетов и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества образования;

по результатам анализа выявляет ОО, нуждающиеся в мерах специальной поддержки, с целью оказания им помощи.

9. Использование результатов ВПР

Результаты ВПР могут быть использованы:

МОУО - для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования, формирования программ ее развития и принятия управленческих решений, направленных на повышение качества образования в муниципальном образовании;

ОО - для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов и совершенствования методики преподавания;

родителями (законными представителями) обучающихся ОО - для определения образовательных траекторий детей.