



Управление образования администрации Находкинского городского округа
Приморского края

П Р И К А З

«19» августа 2022

№ 1dd-a

Об утверждении порядка организации и проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа

На основании приказа министерства образования Приморского края от 27.06.2022 № 23а-668 «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Приморском крае», в целях реализации мероприятий, направленных на повышение уровня объективности проведения Всероссийских проверочных работ в Находкинском городском округе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа (далее - Порядок).
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации Находкинского городского округа - начальник управления образования администрации Находкинского городского округа



Е.А. Мухамадиева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления образования
администрации Находкинского
городского округа
от 19.08.2022 №122-а

Порядок
организации и проведения Всероссийских проверочных работ
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Находкинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа разработан в соответствии с Регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в Приморском крае, утвержденным приказом министерства образования Приморского края от 27.06.2022 № 23а-668.

1.2. Порядок определяет организацию, проведение и проверку ВПР, функции и взаимодействие лиц, задействованных на разных этапах организации и проведения ВПР.

1.3. ВПР проводятся в целях:

1.3.1. Обеспечения единства образовательного пространства в Российской Федерации, поддержки реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования посредством предоставления общеобразовательным учреждениям, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и 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 ФГОС.

1.3.3. Совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в общеобразовательных учреждениях.

1.4. ВПР в общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа проводятся с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

1.5. В рамках проведения ВПР с помощью ФИС ОКО осуществляется информационный обмен и сбор данных, который включает в себя:

– сбор необходимых сведений об общеобразовательном учреждении для проведения ВПР;

- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;

- предоставление каждому общеобразовательному учреждению комплектов заданий для проведения ВПР, а так же ответов и критериев оценивания заданий ВПР;
- предоставление общеобразовательному учреждению форм для сбора результатов ВПР;
- направление каждому общеобразовательному учреждению сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- форум технической поддержки ВПР.

2. Полномочия по организации и проведению ВПР

2.1. Проведение ВПР в Находкинском городском округе организуется муниципальными общеобразовательными учреждениями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные учреждения).

2.2. Управление образования администрации Находкинского городского округа (далее – управление образования) при организации и проведении ВПР:

2.2.1. Совместно с МБУ «ИМЦ «Развитие» осуществляет контроль за соблюдением сроков и установленного порядка проведения ВПР, в том числе за объективностью процедур проведения и проверки ВПР.

2.2.2. Издаёт приказы о проведении ВПР в Находкинском городском округе и организации контроля за проведением ВПР, с утверждением состава общественных наблюдателей.

2.2.3. Обеспечивает информирование участников образовательных отношений и общественности о проведении ВПР в рамках своих полномочий.

2.3. Общеобразовательные учреждения Находкинского городского округа при организации и проведении ВПР:

2.3.1. Издают приказ о проведении ВПР в общеобразовательном учреждении.

2.3.2. Создают необходимые организационные и технические условия и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР в соответствии с инструкциями, размещенными в личных кабинетах ФИС ОКО:

- назначают координаторов по организации и проведению ВПР, организаторов (не менее двух на аудиторию) проведения ВПР из числа педагогических работников, не преподающих учебный предмет, по которому проводится ВПР, не работающих в классе, котором проводится ВПР;

- оборудуют рабочее место координатора ВПР персональным компьютером, с выходом в сеть «Интернет» и картриджом для тиражирования заданий ВПР;

- обеспечивают наличие достаточного количества расходных материалов для проведения ВПР и необходимого количества рабочих мест в аудиториях проведения ВПР;

- обеспечивают каждого участника ВПР бланками с контрольно-измерительными материалами (далее – КИМ) и черновиками, каждого организатора,

эксперта и технического специалиста инструктивными материалами (приложение 1,2,3,4 к настоящему порядку);

- организуют проведение ВПР в спокойной и доброжелательной обстановке,
- организуют своевременное информирование участников ВПР и их родителей (законных представителей) с информацией о сроках, местах проведения и результатами ВПР;
- организуют проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные Рособнадзором сроки и внесением результатов ВПР в личных кабинетах ФИС ОКО;
- обеспечивают сохранность работ участников ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;
- обеспечивают объективность процедуры проведения и проверки ВПР.

3. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР по каждому предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех муниципальных общеобразовательных учреждений Находкинского городского округа.

3.2. Участие обучающихся в ВПР, определенных Рособнадзором для проведения в штатном режиме является обязательным.

Решение об участии обучающихся в ВПР, определенных Рособнадзором для проведения в апробационном режиме, принимается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.3. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия в день проведения ВПР по уважительным причинам, подтвержденным документально, освобождаются от участия в ВПР.

3.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды принимают участие в ВПР с письменного согласия родителей (законных представителей) на общих основаниях.

3.5. Обучающиеся семейной формы обучения и обучающиеся индивидуально на дому, могут принимать участие в ВПР по заявлению родителей (законных представителей).

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Рособнадзором.

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

4.3. Продолжительность выполнения ВПР определяется спецификой работы.

5. Функции координаторов при проведении ВПР

5.1. Муниципальный координатор при подготовке к проведению ВПР:

5.1.1. Осуществляет выверку списка муниципальных общеобразовательных учреждений, участвующих в ВПР;

5.1.2. Передает логины и пароли школьным координаторам ВПР не позднее двух дней после получения с соблюдением условий конфиденциальности;

5.1.3. Формирует заявку на участие в ВПР муниципальных общеобразовательных учреждений;

5.2. Школьный координатор ВПР:

5.2.1. Получает логин и пароль с соблюдением условий конфиденциальности, инструкции по подключению;

5.2.2. Авторизуется в личном кабинете ФИС ОКО;

5.2.3. Обеспечивает хранение полученных реквизитов доступа в ФИС ОКО в режиме «для служебного пользования»;

5.2.4. Заполняет анкету;

5.2.5. Получает КИМ для проведения ВПР;

5.2.6. Обеспечивает организацию и проведение ВПР в соответствии с требованиями настоящего порядка.

6. Порядок проведения ВПР

6.1. ВПР проводятся по месту обучения участников.

6.2. Работа выполняется гелевой или шариковой ручкой черного или синего цвета.

6.3. В аудиториях проведения ВПР вправе присутствовать:

- школьный координатор ВПР;
- руководитель общеобразовательного учреждения;
- независимые наблюдатели;
- муниципальный координатор ВПР;
- специалисты управления образования и методисты ИМЦ «Развитие».

6.4. Школьный координатор:

6.4.1. Получает в личном кабинете материалы для проведения ВПР в сроки, установленные Рособнадзором, организует тиражирование и комплектование КИМ (по числу участников), протоколов и кодов участников ВПР (по количеству учебных кабинетов), инструкций для организаторов, технических специалистов и экспертов, готовит черновики. Формат печати КИМ определен инструкциями по поведению ВПР по каждому предмету, размещенными в ФИС ОКО;

6.4.2. Обеспечивает подготовку учебных кабинетов, распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом о проведении ВПР в общеобразовательном учреждении;

6.4.3. Проводит инструктаж организаторов в соответствии с приложением №2 к настоящему порядку;

6.4.4. Выдает организаторам проведения ВПР списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР не позднее чем за 10 минут до начала работы;

6.4.5. Принимает от организаторов КИМ, черновики, протоколы проведения ВПР в аудитории, обеспечивает сохранность выполненных ВПР, исключая доступ к ним посторонних лиц, работников школы, обучающихся;

6.4.6. Получает в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания и электронную форму сбора результатов;

6.4.7. Передает выполненные участниками ВПР на проверку экспертам и принимает от них проверенные работы, загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособрнадзором;

6.4.8. Обеспечивает сохранность ВПР, бумажных протоколов с персонифицированными данными с соблюдением информационной безопасности.

6.5. Организатор в аудитории проведения ВПР:

6.5.1. Проводит инструктаж участников ВПР;

6.5.2. Выдает комплект участника ВПР, включающий в себя: КИМ, черновик, код участника ВПР (единый для проведения ВПР по всем предметам), контролирует правильность внесения кодов участниками ВПР;

6.5.3. Осуществляет контроль за порядком проведения ВПР, обеспечивает дисциплину в аудитории проведения ВПР;

6.5.4. Объявляет о начале выполнения заданий ВПР, фиксирует на доске время начала и окончания ВПР, напоминает участникам о завершении времени выполнения работы за 15 и 5 минут до окончания ВПР;

6.5.5. По окончании работы, осуществляет сбор КИМ и черновиков, заполняет протокол проведения ВПР,

6.5.6. Передает школьному координатору материалы для проведения проверки ВПР.

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

6.7. Участникам ВПР, организаторам в аудитории, независимым наблюдателям и иным лицам, присутствующим во время проведения ВПР запрещается пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами и иными средствами хранения и передачи информации.

7. Порядок проверки ВПР

7.1. Проверка ВПР может осуществляться по следующим схемам:

7.1.1. Комиссиями общеобразовательных учреждений;

7.1.2. Перекрестная проверка между общеобразовательными учреждениями (по приказу управления образования);

7.1.3. Перепроверка муниципальной комиссией на уровне муниципалитета (при необходимости).

7.2. Поверка осуществляется в строгом соответствии с критериями оценивания, в сроки, установленные Рособнадзором.

7.3. После проведения проверки работ участников ВПР, результаты вносятся в электронную форму сбора результатов, в которой указываются только коды участников ВПР без внесения персональных данных обучающихся.

7.4. Соответствие ФИО участника ВПР и кода участника ВПР хранится в общеобразовательном учреждении в виде бумажного протокола в течение одного года с момента проведения ВПР.

8. Получение результатов ВПР

8.1. Школьный координатор в личном кабинете ФИС ОКО получает статистические отчеты о результатах выполнения работ в установленные Рособнадзором сроки и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами.

8.2. Школьный координатор совместно с педагогами общеобразовательного учреждения обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами работ 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 ФИС ОКО.

8.3. Муниципальный координатор через личный кабинет ФИС ОКО получает статистические отчеты о проведении ВПР в Находкинском городском округе для анализа и использования в работе.

9. Обеспечение объективности результатов ВПР

9.1. В целях соблюдения объективности при проведении и проверке ВПР для получения достоверных результатов принимаются следующие меры:

- присутствие при проведении ВПР в общеобразовательных учреждениях специалистов управления образования администрации Находкинского городского округа, МБУ «ИМЦ «Развитие» г. Находка, независимых наблюдателей;
- перепроверка работ обучающихся на муниципальном уровне;
- перекрестная проверка независимыми комиссиями общеобразовательных учреждений.

9.2. Перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется при необходимости (в общеобразовательных учреждениях, показавших при проведении ВПР необъективные результаты, либо в случае несогласия с результатами перекрестной проверки) на основании приказа управления образования независимой комиссией.

9.3. Пере проверка работ осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня их поступления в независимую комиссию.

10. Рекомендации по использованию ВПР

10.1. На школьном уровне ВПР могут быть использованы для:

10.1.1. Организацией индивидуальной работы с обучающимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях, своевременного информирования родителей обучающихся об образовательных достижениях их детей;

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

10.1.3. Анализа уровня образовательной подготовки обучающихся (выявление проблемных зон для каждого обучающегося, каждого класса, каждой параллели) в соответствии с требованиями ФГОС;

10.1.4. Корректировки рабочих программ учебных дисциплин, совершенствования программы развития общеобразовательного учреждения, плана внутришкольного контроля;

10.1.5. Планирования работы школьных методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы;

10.1.6. Учета результатов ВПР в качестве промежуточной аттестации по учебным предметам в соответствии с локальным актом общеобразовательного учреждения.

10.2. На муниципальном уровне результаты ВПР могут быть использованы:

10.2.1. Выявления общеобразовательных учреждений, показавших низкие результаты по итогам проведения ВПР для оказания им методической помощи;

10.2.2. Планирования работы городских методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы.