

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа села Вачелай
Сосновоборского района Пензенской области
(МБОУ СОШ с.Вачелай)

ПРИКАЗ

30.12.2021

№ 172

Об утверждении Порядка проведения Всероссийских проверочных работ в
МБОУ СОШ с.Вачелай.

В соответствии с приказами Министерства образования Пензенской области от 21.04.2021 № 215/01-07 «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Пензенской области», отдела образования Сосновоборского района №224 от 30.12.2021 «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Сосновоборского района», руководствуясь Уставом МБОУ СОШ с.Вачелай,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ с.Вачелай (далее - Порядок) (Приложение1).
2. Обеспечить проведение Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ с.Вачелай в соответствии с Порядком.
3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте МБОУ СОШ с.Вачелай в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой



Директор школы:

Кирилова М.С.

ПОРЯДОК организации и проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ с.Вачелай

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее –ВПР) в МБОУ СОШ с.Вачелай (далее — Порядок) устанавливает единые требования к проведению ВПР в МБОУ СОШ с.Вачелай (далее — ОО), 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.

1.7. Общее руководство и координацию деятельности при проведении ВПР осуществляет ОО.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов МБОУ СОШс.Вачелай, 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 Рособрнадзором.

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 Отделом образования Сосновоборского района.

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 личный кабинет координатора ОО, в котором 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 ОО комплектов заданий для проведения ВПР;
- предоставление 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. МБОУ СОШ с.Вачелай:

- издает приказ о проведении ВПР. Приказом проведения ВПР в ОО назначаются: координатор 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);
- организует независимое наблюдение с целью соблюдения объективности проведения ВПР;
- регистрирует граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР (из числа общественных организаций и родительской общественности);
- проводит инструктаж граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР в ОО;
- обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР в рамках своей компетенции;
- 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.

3.3. 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.

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

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

3.6. Во время проведения ВПР и проверки работ в ОО могут находиться независимые наблюдатели, представители Министерства образования Пензенской области, Отдела образования.

3.7. 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 и приказом Отдела образования. 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 муниципальными координаторами 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 личном кабинете информационной системы архивы с вариантами для проведения ВПР, файлы с шифрами, программное обеспечение, критерии оценивания, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы и тиражирует материалы ВПР 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. В случае отсутствия доступа у ОО к личному кабинету в информационной системе муниципальный координатор ВПР получает в личном кабинете информационной системы: (далее материалы ВПР) в целях обеспечения ОО материалами ВПР.

5.4. 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.

5.5. 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 ВПР сдают работы и черновики организатору в аудитории.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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 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 Координатор ОО обеспечивает присутствие независимого наблюдателя в ОО во время проверки работ.

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 контроля соблюдения всех требований федерального, регионального и муниципального уровней к организации проведения работ и проведения проверки;
- привлечение независимых наблюдателей;

7.2. При установлении признаков необъективности оценивания образовательных результатов в ОО 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 результатам перепроверки работ при выявлении необъективности, искажения результатов должны быть приняты управленческие решения на уровне ОО .

7.4. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов применяются следующие меры:

- реализация в приоритетном порядке программы помощи ОО с низкими результатами, программы помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и т.п.;
- применение мер административного воздействия только, если программы помощи не приводят к позитивным сдвигам в результатах в течение 2-х лет;

– проведение разъяснительной работы с педагогическим коллективом по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов и реализации вышеперечисленных мер.

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

7.8. 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.

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.

Использование результатов ВПР

Результаты ВПР могут быть использованы:

- ОО- для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаваемыми отдельными предметами и совершенствования методики преподавания;
- родителями (законными представителями) обучающихся ОО – для определения образовательных траекторий детей.