

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 386 от 05.03.2021г.

Директор
Н.А. Сидкина



РЕГЛАМЕНТ организации и проведения Всероссийских проверочных работ в 2021 году в МБОУ «СШ имени Д.И.Коротчаева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «СШ имени Д.И.Коротчаева»

1.2. ВПР проводятся с целью повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) начального общего образования, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов, обучающихся;

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

1.5. ВПР не засчитываются в качестве форм промежуточной аттестации или годовых (итоговых) контрольных работ.

1.6. Результаты ВПР (оценки за ВПР) не выставляются в классные электронные журналы посредством АИС «Сетевой город. Образование».

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

2.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 2 обучающегося за партой), проверки работ; создает условия для выполнения ВПР.

2.4.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

2.4.2. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.4.3. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с регламентом проведения ВПР;

2.4.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: получения доступ в личный кабинет образовательной организации в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО); получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.4.5. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

2.4.6. обеспечивает сохранность работ в течение следующего учебного года, исключая возможность внесения изменений;

2.4.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.5. Участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в зависимости от состояния здоровья обучающегося на момент проведения ВПР.

2.6. ВПР проводятся со 2 по 3 уроки по школьному расписанию (первой и второй смены), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР

продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.7. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.8. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, состав которых закрепляется приказом директора; в состав комиссий входят представители администрации ОО, педагоги с опытом преподавания не менее 3 лет.

2.9. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.10. Оценки по итогам ВПР в классные электронные журналы не выставляются и не влияют на отметки за итоговый период.

3. Подготовка к проведению ВПР

3.1. Проведение ВПР в 4-8, 10-11 классах

ВПР в 4-8, 10-11 классах проводится в день указанный в Плана-графике проведения ВПР периода. ВПР по русскому языку и математике в 4 и 5 классах рекомендуется провести в период с 15 марта по 15 апреля.

3.1.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации:

3.1.1.1. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

3.1.1.2. Для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется 00 на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

3.1.1.3. ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» размещается специальное ПО (программное обеспечение).

Программное обеспечение и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

3.1.1.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР - в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6 и 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться 00 на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в ЛК ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от 00 согласно Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

3.1.1.5. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

3.1.1.6. Распечатывает с соблюдением условий конфиденциальности варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

Формат печати вариантов КИМ ВПР - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

3.1.1.7. Обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рекомендуется (по возможности) рассадка по одному участнику за партой. Окончательное решение принимается в зависимости от количества участников ВПР и классов.

3.2. Подготовка к проведению ВПР по иностранным языкам:

3.2.1.1. ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории.

3.2.1.2. Руководитель образовательной организации определяет даты и схему проведения ВПР по иностранным языкам (возможно проведение работ в течение нескольких дней согласно утвержденному графику, можно проводить работу на 2, 3, 4, 5 уроках, обеспечив информационную безопасность и исключив возможность общения обучающихся прошедших процедуру, с теми, кому ещё предстоит её пройти);

3.2.1.3. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации, и технический специалист:

- готовят аудитории для проведения ВПР по иностранным языкам (в одной аудитории не более 4-х станций записи ответов);
- определяют состав технического оборудования необходимого для проведения работы в соответствии с федеральными требованиями к техническому, аппаратному и программному обеспечению;
- скачивают в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» специальное программное обеспечение для проведения ВПР по иностранным языкам;
- проводят тренировку по иностранным языкам;
- организуют проведение ВПР по иностранным языкам.

4. Проведение ВПР в аудитории

4.1. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов.

4 класс: один организатор - учитель, работающий в начальной школе, но не работающий в данном классе, второй организатор - учитель, который будет осуществлять преподавание соответствующих учебных предметов в 5 классе.

5, 6, 7, 8, 11 классы: один организатор - учитель, не работающий в данном классе, не преподающий данный предмет, по которому проводится ВПР, второй организатор — представитель администрации ОО.

4.2. Организаторы в аудитории:

4.2.1. Организуют выполнение участниками работы. Перед началом работы выдают каждому участнику код (каждому участнику - один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз.

4.2.2. В процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Протокол хранится в ОО до получения результатов. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

4.2.3. Выдают распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

4.2.4. Проводят инструктаж на основе приведенного текста в Инструкции для ОО по проведению ВПР.

4.2.5. По окончании проведения работы собирают все комплекты с ответами участников и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в образовательной организации.

4.2.6. Обеспечивают порядок в аудитории.

4.3. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики со штампом ОО (не допускается использование черновика при выполнении работы по иностранному языку);
- ручка.
- Средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам, согласно инструкциям ВПР.
- Запрещается:
 - использовать словари и справочные материалы;
 - пользоваться мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

4.4. При проведении ВПР могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- представители СМИ могут присутствовать в аудитории проведения ВПР до момента выдачи КИМ;
- представители ОМСУ;
- представители департамента образования ЯНАО.

Присутствие общественных наблюдателей закрепляется приказом ОМСУ.

4.5. Организаторам в аудитории во время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

4.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

5. Проверка работ участников ВПР и их оценивание

5.1. Проверка и оценивание работ осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), но не позднее 2-х недель с даты проведения ВПР.

5.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации, в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР -2021.

5.3. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, созданными в образовательной организации, в соответствии с полученными критериями.

5.4. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету не менее 3 лет (по мере возможности в работу комиссии не должен привлекаться учитель, преподающий данный предмет в этом классе).

5.5. График работы комиссий и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем образовательной организации в зависимости от количества проверяемых работ и закрепляется приказом.

5.6. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель образовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

5.7. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

5.8. ВПР по русскому языку и математике в 4 и 5 классах проверяются путем перекрёстной проверки между школами муниципалитета. Схему организации перекрестной проверки определяет ОМСУ.

5.9. Координатор (или специальная комиссия) отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола.

5.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР в 2021 году.

5.11. Муниципальный/ региональный координатор осуществляют мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР.

5.12. Работы участников ВПР хранятся в методическом кабинете образовательной организации в течение следующего учебного года.

6. Получение и ознакомление с результатами

6.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;
- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР, с указанием перечня индивидуальных затруднений;
- методический совет ОО проводит анализ полученных результатов.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов.

7.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

8. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

8.1. Применение мер по защите информации.

8.2. Привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР.

8.3. Привлечение независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);

8.4. Проведение проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своего класса).

8.5. Проведение ВПР в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

8.6. Издание локальных актов об организации и проведении ВПР в образовательной организации.