

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28 с углубленным изучением отдельных
предметов»
(МАОУ «СОШ №28»)
ПРИКАЗ

27.02.2020

№65 -д

г.Ревда

**Об утверждении Регламента подготовки и проведения
Всероссийских проверочных работ в МАОУ «СОШ №28»**

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 г. 1746 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 25.10.2019 № 248-И «Об утверждении графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ на территории Свердловской области в 2019/2020 учебном году», распоряжением управления образования городского округа Ревда от 28.10.2019 № 286 «Об утверждении плана мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций городского округа Ревда в 2019-2020 учебном году», распоряжением управления образования ГО Ревда от 27.02.2020 №89 «Об утверждении Регламента подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях городского округа Ревда в 2020 году» в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «СОШ №28» (далее – Регламент) (приложение к приказу).
2. Всем сотрудникам, задействованным в организации и проведении ВПР в МАОУ «СОШ №28» в 2020 году и в последующие годы, руководствоваться настоящим Регламентом.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Б.Екимова

Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «СОШ №28»

I. Общие положения

1.1. Регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МАОУ «СОШ №28»

1.2. Регламент подготовки и проведения ВПР в МАОУ «СОШ №28» разработан в соответствии с инструктивными и методическими документами по подготовке и проведению ВПР, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) и Регламентом, разработанным управлением образования ГО Ревда.

1.3. Цель проведения ВПР:

– осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся МАОУ «СОШ №28» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

– совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в МАОУ «СОШ №28»

1.4. Руководство и координацию проведения ВПР в МАОУ «СОШ №28» осуществляет администрация школы.

1.5. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МАОУ «СОШ №28».

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Министерством просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России) и (или) Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе образовательной организации, если проведение ВПР предусмотрено Минпросвещением России и (или) Рособрнадзором в режиме апробации.

2.3. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, пропустившие учебные занятия в установленные сроки проведения ВПР по уважительным причинам, подтвержденным документально.

2.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, обучающиеся по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимают участие в ВПР по решению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации соответствующих условий.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в

ВПР в образовательной организации по согласованию с муниципальным органом управления образованием.

2.6. Для лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента, продолжительность проведения ВПР увеличивается на 30 минут.

III. Использование результатов ВПР

3.1. На уровне МАОУ «СОШ №28» анализ результатов ВПР может быть использованы для:

3.1.1. Индивидуальной работы с учащимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях (освоение основной образовательной программы: сформированность предметных знаний и умений, а также уровень сформированности универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных действий, общеучебных универсальных действий, логических универсальных действий).

3.1.2. Индивидуальной работы с обучающимися, показавшими высокие результаты ВПР.

3.1.3. Анализа уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее – ФК ГОС) на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели);

3.1.4. Корректировки рабочих программ учебных дисциплин, совершенствования программы развития общеобразовательной организации.

3.1.5. Принятия управленческих решений по обеспечению повышения квалификации учителей.

3.1.6. Своевременного информирования родителей (законных представителей) участников ВПР об образовательных достижениях обучающихся.

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

3.1.8. Корректировки внутренней системы оценки качества образования.

3.1.9. Проведения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным локальным актом общеобразовательной организации.

IV. Организация проведения ВПР

4.3. МАОУ «СОШ №28» создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.3.1. Издаёт приказ о проведении ВПР в образовательной организации

4.3.2. Назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР.

4.3.3. Назначает организаторов из числа сотрудников, в том числе учителей, не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР и не ведущих обучение по соответствующему предмету.

4.3.4. Назначает экспертов по проверке работ участников ВПР (далее – эксперт).

4.3.5. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет».

4.3.6. Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.

4.3.7. Обеспечивает необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах проведения ВПР.

4.3.8. Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, результатами.

4.3.9. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

4.3.10. Организует общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР (приложение).

4.3.11. Организует работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособрнадзором сроки.

4.3.12. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР и их объективность.

4.3.13. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.3.14. Организует по запросу управления образования передачу в МКУ «Центр развития образования» на проверку/перепроверку работ участников ВПР.

4.3.15. Организует работу по загрузке данных в личном кабинете системы ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся в срок, установленный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и (или) Рособрнадзором.

5.2. Рекомендованное время проведения ВПР – 2-3 урок в расписании МАОУ «СОШ №28».

5.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

VI. Проведение ВПР

6.1. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР.

6.2. Участник ВПР выполняет работу гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного или синего цвета.

6.3. В местах проведения ВПР и проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:

- школьный координатор ВПР;
- организатор;
- технический специалист;
- руководитель образовательной организации;
- эксперты;

- общественные наблюдатели;
- муниципальный координатор ВПР;
- представители управления образования городского округа Ревда.

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

6.4.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.

6.4.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

6.4.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

6.4.4. Обеспечивает подготовку учебных кабинетов для проведения ВПР.

6.4.5. Выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом образовательной организации о проведении ВПР.

6.4.6. Обеспечивает нахождение в аудитории проведения ВПР не менее двух организаторов, один из которых учитель другой общеобразовательной организации.

6.4.7. Проводит инструктаж организаторов ВПР.

6.4.8. Не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.

6.4.9. Организует выполнение участниками работы.

6.5. Организатор при проведении ВПР:

6.5.1. Проводит инструктаж участников ВПР, во время которого выдает каждому участнику ВПР КИМ, черновики, код участника ВПР, и следит за тем, чтобы обучающиеся правильно внесли выданные им коды в специально отведенное поле КИМ. Каждому участнику ВПР выдается один код для ВПР по всем учебным предметам.

6.5.2. Осуществляет контроль за порядком проведения ВПР.

6.5.3. Объявляет о начале выполнения заданий ВПР.

6.5.4. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

6.5.5. Обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете.

6.5.6. Напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

6.5.7. Объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

6.5.8. Осуществляет сбор КИМ и черновиков.

6.5.9. Заполняет протокол проведения ВПР.

6.5.10. Передает школьному координатору материалы для проведения ВПР.

6.6. Школьный координатор по окончании проведения ВПР:

6.6.1. Собирает все упакованные в аудиториях конверты.

6.6.2. Обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательной организации, обучающихся, посторонних лиц;

6.6.3. Получает в личном кабинете после 14:00 часов критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов.

6.6.4. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).

6.6.5. Организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузку ее в систему ФИС ОКО в сроки, установленные Планом-графиком проведения ВПР.

6.6.6. Осуществляет загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособнадзором.

6.6.7. Обеспечивает сохранность в образовательной организации бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности.

6.6.8. Несет ответственность за сохранность результатов участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.

6.6.9. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора результатов ВПР.

6.7. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в следующем:

- в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

- в качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в ВПР;

- учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором ВПР и участвовать в проверке ВПР.

Также во избежание конфликта интересов проверка ВПР должна проводиться по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

6.8. Участниками ВПР, организаторам запрещается при выполнении работы пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

VII. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Школьный координатор в день проведения ВПР после 14:00 часов в личном кабинете получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссией, состоящей из экспертов, назначенных руководителем МАОУ «СОШ №28», в соответствии с полученными критериями.

7.3. В качестве экспертов назначаются представители администрации МАОУ «СОШ №28», учителя, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету (не менее 3 лет).

7.4. Проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

7.5. Проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособнадзором.

7.6. Распределение работ участников ВПР на проверку экспертам осуществляет школьный координатор. Каждая работа участника ВПР проверяется одним экспертом комиссии один раз.

7.7. По окончании проверки работ участников ВПР проверенные КИМ эксперты передают школьному координатору для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в ФИС ОКО.

7.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в сроки, установленные Рособрнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО не позднее сроков, установленных Планом-графиком проведения ВПР.

7.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в МАОУ «СОШ №28», обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся в течение года с момента проведения ВПР.

7.10. В случаях, определенных управлением образования ГО Ревда, проверка ВПР осуществляется муниципальными предметными комиссиями.

VIII. Обеспечение объективности результатов ВПР

8.1. С целью повышения объективности проведения и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается присутствие сотрудников управления образования городского округа Ревда, МКУ «Центр развития образования», общественных наблюдателей; проверка/перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне; перекрестная проверка ВПР, проходящих в штатном режиме.

8.2. Проверка/перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется по инициативе управления образования городского округа Ревда.

8.3. Школьный координатор, по запросу управления образования для осуществления проверки/перепроверки: копирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы; направляет копии работ в МКУ «Центр развития образования» по защищенному каналу связи.

8.4. Отправка копий работ участников ВПР на проверку/перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке образовательной организации, в котором содержатся следующие данные: наименование образовательной организации в соответствии с уставом; учебный предмет, по которому направляются на проверку/перепроверку работы участников ВПР; класс; фамилия, имя, отчество и должность эксперта, проверявшего работу участника ВПР; код участника ВПР, номер варианта, итоговое количество баллов участника ВПР.

8.5. Проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления работ на проверку.

8.6. По окончании проверки/перепроверки экспертная комиссия предоставляет результаты перепроверки в управление образования в виде протокола и электронных таблиц.

IX. Получение результатов

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в МАОУ «СОШ №28», просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»); обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

Инструкция для общественных наблюдателей

1. Общественный наблюдатель имеет право присутствовать в день проведения Всероссийской проверочной работы (далее - ВПР) в МАОУ «СОШ №28» (далее - Учреждение), в том числе:

1.1 в аудиториях на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения ВПР: во время рассадки обучающихся, процедуры выдачи материалов проверочной работы, инструктажа обучающихся;

1.2 при передаче пакета документов школьным координатором экспертной группе;

1.3 при проверке экспертами ВПР.

2. Общественный наблюдатель обязан:

2.1. ознакомиться с инструкцией, регламентирующей процедуру проведения ВПР;

2.2. иметь с собой при посещении места проведения ВПР и предъявлять организаторам документ, удостоверяющий личность;

2.3. представить в день проведения ВПР директору образовательной организации Акт общественного наблюдателя (приложение 3);

2.4. соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности.

3. Общественный наблюдатель не вправе:

3.1. вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадки участников, вскрытия пакетов с заданиями, инструктажа и т.п.);

3.2. входить или выходить из аудитории во время проверочной работы;

3.3. оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении работы, в том числе задавать вопросы и делать замечания;

3.4. пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой.

4. Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Вход общественных наблюдателей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в МАОУ «СОШ №28» распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

Акт общественного наблюдения
за процедурой проведения ВПР в МАОУ «СОШ №28»

Ф.И.О. общественного наблюдателя: _____

1. Готовность аудиторий к проведению ВПР.

1.1. Нарушений на этапе подготовки к проведению ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1.2. На стенах аудитории расположены справочные материалы по предмету

1.3. Наличие средств связи и у организаторов и участников ВПР

2. Проведение ВПР в общеобразовательной организации

2.1. Нарушений на этапе подготовки к проведению ВПР не выявлено

2.2. Организатор ВПР покидал аудиторию, занимался посторонними делами

2.3. При выполнении работы, обучающиеся пользовались справочными материалами, не предусмотренными контрольно-измерительными материалами ВПР

2.4. После проведения работы материалы не переданы координатору проведения ВПР в общеобразовательной организации для организации последующей проверки

2.5. Организатор в аудитории оказывал содействие участникам ВПР

2.6. Участники ВПР продолжали выполнять задания после окончания времени выполнения работы

3. Комментарий по итогам общественного наблюдения:

Общественный наблюдатель: _____ (подпись)

Дата составления акта: _____