

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом

МАОУ СШ № 115

протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МАОУ СШ №115

Лукьянова Т.В.

приказ № 01-35-233 от 23.09.2022 г.



Регламент проведения всероссийских проверочных работ в МАОУ СШ № 115

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 115».

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), распоряжениями комитета общего и профессионального образования Красноярского края о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Ленинградской области.

1.3. ВПР – это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

1.4. Указанные в п.1.3. цели достигаются за счет использования единых для общеобразовательных организаций РФ критериев оценивания.

1.5. ВПР направлены на выявление уровня подготовки школьников и способствуют оценке уровня общеобразовательной подготовки школьников в соответствии с требованиями ФГОС.

1.6. Контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способностью использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике.

1.7. Участие общеобразовательных организаций, в том числе МАОУ СШ № 115 в ВПР проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.8. Для проведения ВПР используются КИМ, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.9. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования, и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МАОУ СШ № 115, реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

3. Способ информационного обмена при проведении 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 муниципальных координаторов (специалистов, назначенных муниципальным органом, для координации проведения ВПР на региональном и муниципальном уровнях) и МАОУ СШ № 115, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

3.2. Информационный обмен включает:

3.2.1. Заполнение необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР.

3.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

3.3.3. Получение образовательной организацией комплектов заданий для проведения ВПР. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не будет зашифрован. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР.

3.3.4. Получение каждой образовательной организацией ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

3.3.5. Заполнение образовательной организацией форм для сбора результатов ВПР.

3.3.6. Загрузку образовательной организацией форм результатов ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в ФИС ОКО.

3.3.7. Получение образовательной организацией результатов по итогам проведения ВПР.

4. Организация проведения ВПР

Администрация МАОУ СШ № 115 обеспечивает проведение ВПР в ОО:

4.1. назначает школьного координатора, обеспечивающего проведение ВПР в ОО;

4.1.1. формирует по представлению классных руководителей состав наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками ОО, в котором проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников ВПР;

4.1.2. обеспечивает информационно-методическое сопровождение организации и проведения ВПР;

4.1.3. обеспечивает присутствие представителей администрации во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

4.1.4. создает условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР; обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

4.1.5. готовит аналитические материалы по результатам ВПР.

4.2. Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.2.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

4.2.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и получает доступ в свой личный кабинет;

4.2.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

4.2.4. назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

4.2.5. организует общественное наблюдение и/или видеонаблюдение за процедурой ВПР;

4.2.6. организует места проведения ВПР (аудитории);

4.2.7. назначает организаторов в каждую аудиторию из числа педагогов, не преподающих данный предмет ВПР;

4.2.8. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;

4.2.9. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

4.2.10. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

4.2.11. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

4.2.12. формирует экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

4.2.13. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

4.2.14. организует работу экспертов;

4.2.15. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному регламенту проведения ВПР;

4.2.16. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;

4.2.17. взаимодействует с Территориальным отделом образования администрации Советского района г. Красноярск;

4.2.18. несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

4.2.19. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.3. Школьный координатор ВПР:

4.3.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. 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. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы.

4.3.2. 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.

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

4.3.4. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику

код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

4.3.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.3.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

4.3.7. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР). Для проверки работ создается комиссия из числа педагогов, не работающих в данном классе.

4.3.8. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4.3.9. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

4.4. Проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, и направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется образовательными организациями в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в образовательной организации.

4.5. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7, 11 классах

4.5.1. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий) 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» будет размещено специальное ПО (программное обеспечение).

4.5.2. Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам на примере английского языка будет размещено в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» не позднее чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

4.6. Резервные дни

4.6.1. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяются порядком проведения ВПР в образовательной организации. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть, что при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

4.7. Мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР осуществляет муниципальный координатор ВПР.

5. Проведение ВПР в аудитории

5.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами:

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, 10, 11 классы: один организатор – учитель, не работающий в данном классе, второй организатор – представитель администрации ОО либо руководитель методического объединения;

5.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР,

могут находиться только черновики и гелиевая ручка черного цвета. Обучающиеся 4-х классов могут использовать географические карты с цветными условными обозначениями, линейку и карандаш, если это обусловлено содержанием и инструкцией проверочных работ по курсу «Окружающий мир» и

«Математика».

5.3. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

5.4. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

5.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.7. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их школьному координатору ВПР.

5.9. Школьный координатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

6. Сроки проведения ВПР

ВПР проводятся в сроки, установленные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

6.2. Рекомендуемое время проведения ВПР – второй, третий и четвертый уроки в школьном расписании.

7. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

7.2. Школьный координатор процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

7.3. В состав экспертов входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

7.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

7.5. 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.

7.6. Школьный координатор, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР по каждому из предметов, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

8. Перепроверка результатов ВПР

8.1. Цель перепроверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов.

8.2. Решение о проведении перепроверки ВПР принимается Министерством образования по Красноярскому краю; муниципальная перепроверка осуществляется в отношении работ с пороговыми баллами (переходными от отметки «2» к отметке «3» и далее).

8.3. В состав муниципальной комиссии по перепроверке ВПР включаются учителя-

предметники, прошедшие курсы повышения квалификации по вопросам методики проверки и оценивания ВПР.

8.4. Руководитель общеобразовательной организации обеспечивает доставку работ, обучающихся на перепроверку не позднее, чем за 1 день до даты перепроверки.

8.5. Муниципальный координатор ВПР в срок не позднее 14 дней со дня завершения перепроверки работ готовит аналитическую справку по ее итогам.

9. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

9.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации, на муниципальных уровнях осуществляется посредством:

9.1.1. применения единых организационно-технологических решений, мер по защите информации;

9.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР;

9.1.3. привлечения независимых общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре) и/или организации видеонаблюдения в аудиториях;

9.1.4. присутствия в общеобразовательных организациях независимых наблюдателей от министерства образования Красноярского края во время проведения ВПР;

9.1.5. проведения 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.

10. Получение результатов

10.1. Школьный координатор:

- 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 и подготовку анализа полученных результатов.

10.2. Муниципальный координатор:

- через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР, проводит анализ полученных данных, участвует в анализе данных;

- доводит до сведения общеобразовательных организаций методические рекомендации по повышению качества образования, разработанные комитетом общего и профессионального образования Красноярского края.

11. Использование результатов ВПР

11.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в общеобразовательной организации информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки предметных, метапредметных, личностных результатов обучения.

11.2. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования Красноярского края.

11.3. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом общеобразовательной организации.

11.4. Результаты ВПР могут быть использованы общеобразовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

11.5. Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.