

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МО «Кингисеппский муниципальный район» в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях МО «Кингисеппский муниципальный район»

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27 декабря 2019 года № 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», распоряжениями комитета общего и профессионального образования Ленинградской области 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. Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.6. ВПР проводятся в целях: осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

1.7. Назначение ВПР – оценить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

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

1.9. Участие общеобразовательных организаций в ВПР в 2019 году в 4, 5, 6 и 7 классах является обязательным, в 8 и 11 классах – по решению образовательной организации (в режиме апробации).

1.10. ВПР в 4-7, 10-11 классах проводится в любой день указанного в плане-графике проведения ВПР периода в соответствии с приложением к данному регламенту.

1.11. 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.

1.12. Проведение ВПР в 8 классе проводится в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в 2020 году.

1.13. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.14. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897) с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08.04.2015 № 1/15)) и содержания учебников, включенных в Федеральный перечень на 2019/20 учебный год.

1.15. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: <https://fioco.ru/>.

1.16. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2019 году представлены на сайте <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/>.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций МО «Кингисеппский муниципальный район», реализующих 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.

2.3. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация.

2.4. Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению образовательной организации.

2.5. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой образовательной организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

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 региональных, муниципальных координаторов (специалистов, назначенных органом субъекта Российской Федерации и муниципальным органом, для координации проведения ВПР на региональном и муниципальном уровнях) и образовательных организаций, 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 каждой образовательной организацией предоставленных 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 организации форм для сбора результатов ВПР.

3.3.6. Направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР

по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

3.3.7. Получение образовательной организацией результатов по итогам проведения ВПР.

4. Организация и проведение ВПР

4.1. Комитет по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» осуществляет руководство и координацию по проведению ВПР:

4.1.1. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение ВПР в пределах своей компетенции;

4.1.2. назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведения ВПР в общеобразовательных организациях МО «Кингисеппский муниципальный район»

4.1.3. осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР.

4.1.4. формирует 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;

4.1.5. обеспечивает присутствие наблюдателей в местах проведения ВПР; принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

4.1.6. обеспечивает присутствие в общеобразовательных организациях представителя муниципального органа управления образованием во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

4.1.7. создаёт условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР; обеспечивают соблюдение информационной безопасности и сохранение конфиденциальности информации при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.1.8. формирует муниципальную экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету для проверки работ обучающихся из образовательных организаций, в которых по итогам ВПР 2019 года выявлены признаки необъективности оценивания (далее – муниципальные эксперты);

4.1.9. организует работу муниципальных экспертов.

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://fioso.ru/ru/osoko/vpr/> 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 из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

4.2.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

4.2.6. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

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

4.2.8. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

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

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

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

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

4.2.13. организует работу экспертов;

4.2.14. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному Порядку проведения ВПР в общеобразовательных организациях МО «Кингисеппский муниципальный район»;

4.2.15. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

4.2.16. взаимодействует с комитетом по образованию МО «Кингисеппский муниципальный район»;

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

4.2.18. обеспечивает соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.3. Ответственный организатор ОО:

4.5.1. 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. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

4.5.2. 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.

4.5.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Печать материалов по русскому языку осуществляется строго с одной стороны листа. По другим предметам допускается двусторонняя печать. Печать двух страниц на одном листе формата А4 недопустима.

4.5.4. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.5.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

4.5.6. 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.

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

4.5.8. 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.

4.5.9. 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.

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

4.6. 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.

4.7. Проведение ВПР в 8 классе:

4.7.1. Ответственный организатор ОО:

4.7.1.1. Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

4.7.1.2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

4.7.1.3. 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.

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

4.7.1.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. 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.

4.7.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

4.7.1.7. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

4.7.1.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).

4.7.1.9. 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. 2.2.1.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

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

4.8.1. Всероссийская проверочная работа 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» будет размещено специальное ПО (программное обеспечение).

4.8.2. 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.

4.9. Резервные дни

4.9.1. 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:

4.9.1.1. При загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

4.9.1.2. При загрузке электронных форм сбора результатов вне установленного планом-графиком проведения ВПР срока (загрузка форм сбора результатов будет доступна до 15.05.2020 года), получение результатов с 05.06.2020 года.

4.10. Муниципальный координатор:

4.10.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов 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, 11 классы: один организатор – учитель, не работающий в данном классе, второй организатор – представитель администрации ОО;

5.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая 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 координатору, отвечающему за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

5.9. 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.

6. Проверка ВПР и их оценивание

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

6.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

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

6.4. 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.

6.5. Специалисты по данному предмету (из числа сотрудников регионального координатора – ЛОИРО) до начала проверки проводят вебинар по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий и вопросов, поступивших в чате от экспертов.

6.6. 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.

6.7. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, 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.

7. Перепроверка результатов ВПР

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

7.2. Решение о проведении перепроверки ВПР принимается комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

7.3. Количество работ, подлежащих перепроверке, составляет не менее 150 по каждому учебному предмету в каждой параллели.

7.4. Перепроверка работ ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня проверки работ в образовательной организации.

7.5. Настоящий регламент устанавливает региональным координатором перепроверки ВПР ЛОИРО.

7.6. Состав комиссии из членов предметных кафедр ЛОИРО для перепроверки ВПР определяется региональным координатором.

7.7. Сканируются все листы работы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта); имя каждого файла (электронный вариант работы каждого ученика) должно включать: код школы (6 цифр), нижнее подчёркивание, индивидуальный

код ученика (4 цифры), нижнее подчёркивание, номер варианта (например: 470167_5008_var.1.pdf).

7.8. Все работы образовательной организации, включённые в дистанционную перепроверку, размещаются в общей папке по предмету по указанному электронному адресу.

8. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

8.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации, на муниципальном уровне может осуществляться посредством:

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

8.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР;

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

8.1.4. 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).

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

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

8.2.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioso.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;

8.2.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

9. Получение результатов

9.1. 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 и подготовку анализа полученных результатов.

9.2. Муниципальный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР и участвует в анализе данных.

10. Использование результатов ВПР

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

10.2. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования МО «Кингисеппский муниципальный район» и формирования программ ее развития.

10.3. 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.

10.4. Результаты ВПР могут быть использованы:

10.4.1 общеобразовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

10.4.2. органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

10.4.4. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и муниципальных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.