

АДМИНИСТРАЦИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

25.07.2022

103-А

Об утверждении положения о порядке проведения всероссийских проверочных работ на территории Уссурийского городского округа

В соответствии с рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации от 10.02.2020 «Методические рекомендации по проведению всероссийских проверочных работ», Министерства Просвещения Российской Федерации СК-228/03 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 06.08.2021 № 01.169/08-01 «Рекомендации для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях», на основании приказа Министерства образования Приморского края от 27.06.2022 № пр.23а-668 «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Приморском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на территории Уссурийского городского округа (Приложение № 1).
2. Руководителям общеобразовательных организаций
 - 2.1. Разработать и утвердить положение о порядке проведения ВПР на уровне образовательной организации в срок до 10 августа 2022 года.

2.2. При разработке положения о порядке проведения ВПР на уровне образовательной организации учитывать «Памятку по обеспечению объективной системы оценки качества подготовки обучающихся» (Приложение № 2) и шаблон положения о порядке проведения ВПР в ОО (Приложение № 3).

2.3. Разместить положение о проведении ВПР на официальном сайте образовательной организации в разделе «ВПР» до 15 августа 2022 года.

3. Разработать и утвердить единый график оценочных процедур на новый 2022-2023 учебный год с учетом оценочных процедур, запланированных в рамках учебного процесса в ОО, и оценочных процедур федерального и регионального уровней в срок до 06 сентября 2022 года.

3.1. Разместить единый график оценочных процедур на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронного документа на сайте ОО в срок до 08 сентября 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования и молодежной политики Лисеенко О.Н.

Заместитель главы администрации-
начальник управления образования
и молодёжной политики

 О.С. Реуцкая

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
образования и молодежной
политики администрации
Уссурийского городского
округа
от _____ № _____

**Положение о порядке
проведения Всероссийских проверочных работ в
муниципальных общеобразовательных
организациях Уссурийского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях Уссурийского городского округа (далее - Положение) разработано в целях организованной подготовки, проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), а также обеспечения объективной оценки образовательных результатов обучающихся; устанавливает единые требования к проведению ВПР в общеобразовательных организациях, определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации о проведении мониторинга качества образования, распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации в области проведения ВПР.

1.3. Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) за счет

представления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.4. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития.

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются учащиеся ОО, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие учащихся в ВПР является обязательным, если Министерством просвещения Российской Федерации предусмотрено проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме.

2.3. 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 образовательной организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету.

2.4. Решение об участии в ВПР лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, не посещающих образовательную организацию по состоянию здоровья и/или находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает образовательная организация с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей

2.5. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

III. Организация проведения ВПР

3.1. Управление образования обеспечивает проведение ВПР на территории Уссурийского городского округа, в том числе:

- назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в образовательных организациях УГО;
- составляет график посещения представителями управления образования ОО в качестве независимых наблюдателей на всех этапах проведения ВПР с целью соблюдения объективности;
- принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
- проводит разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности проведения оценочных процедур и оценки образовательных результатов;
- осуществляет мониторинг загрузки информации в личном кабинете в ФИС ОКО;
- осуществляет взаимодействие со школьными и региональным координаторами;
- обеспечивает контроль соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором, ОО;
- организовывает муниципальную перекрестную проверку отдельных работ по итогам проведения ВПР в подведомственных общеобразовательных учреждениях;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.
- формирует статистическую и аналитическую информацию о результатах ВПР.

3.2. ОО осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- издают локальные акты об организации о проведении ВПР в ОО;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- назначают школьного координатора, технического специалиста, ответственных лиц за проведение ВПР;
- создают места проведения ВПР (аудитории);

- назначают организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;
- формируют состав общественных наблюдателей (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре, педагогические работники ОО, в которой проводится ВПР);
- формируют экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее-эксперты); руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными на информационном портале ВПР;
- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории;
- проводят инструктаж организаторов, ассистентов, технических специалистов, экспертов;
- осуществляют взаимодействие с муниципальными и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;
- организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;
- несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 3 лет с даты проведения ВПР, исключая возможность внесения изменений;
- несут ответственность за объективность результатов ВПР;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

IV. Сроки и продолжительность проведения ВПР

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

4.2. Рекомендованное время проведения ВПР - второй – третий уроки в

школьном расписании.

V. Проверка результатов ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОУ, по критериям и в сроки, установленные Рособрнадзором.

5.2. Школьный координатор в личном кабинете получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.3. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.4. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ВПР.

5.5. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.6. Школьный координатор обеспечивает хранение электронного протокола с результатами проверки работ обучающихся в течение 3 лет с даты проведения ВПР.

5.7. Школьный координатор обеспечивает хранение работ обучающихся в течение 3 лет с даты проведения ВПР (в том числе архив звуковых файлов, содержащих записи ответов устной части ВПР по иностранному языку).

VI. Перекрестная проверка работ ВПР

6.1. Перекрестная проверка проводится в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР. Задачами перепроверки являются:

- выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выяснение причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- выработка механизма работы, способствующей устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;

- создание условий для заинтересованности образовательных организаций в получении объективных результатов для своей дальнейшей работы.

6.2. Перекрестная проверка работ участников ВПР осуществляется на муниципальном уровне.

6.3. Решение о проведении муниципальной перекрестной проверки работ участников ВПР принимает управление образования и молодежной политики для ОУ:

- попавших в список образовательных учреждений с необъективными результатами ВПР по результатам предыдущего учебного года;
- в которых более 50% обучающихся образовательных учреждений не подтвердили текущую успеваемость результатами ВПР по результатам предыдущего учебного года;
- в которых наблюдается резкое изменение результатов ВПР по сравнению с предыдущим учебным годом.

6.4. Состав комиссия для перекрестной проверки утверждается управлением образования и молодежной политики.

6.5. Результаты муниципальной перекрестной проверки работ ВПР фиксируются председателем предметной комиссии в протокол.

VII. Итоги проведения ВПР

7.1. Управление образования и молодежной политики на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводят анализ результатов ВПР;
- организуют проведение комплексного обследования ОУ с низкими и необъективными образовательными результатами;
- на основании проведенного анализа разрабатывают план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования, в том числе формируют перечень ОУ для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;

- проводят методические семинары с руководителями ОУ по вопросам организации работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения (в том числе с использованием лучших практик учителей ОУ, имеющих высокие результаты);

- проводят разъяснительную работу с руководителями ОУ по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

7.2. ОУ на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводят анализ результатов;

- корректируют программы с учетом результатов ВПР;

- проводят диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся к ВПР;

- разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;

- разрабатывают план работы по повышению качества образования;

- проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР

1. Общие положения

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОУ) с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних ОУ (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; педагогические работники ОУ, в которой проводится ВПР.

Списочный состав общественных наблюдателей для ОУ утверждается приказом ОУ. В одной ОУ может присутствовать один или более общественных наблюдателей.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию с муниципальным координатором).

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит муниципальный координатор и (или) координатор ОУ).

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОУ не позднее чем за 30 минут до начала процедуры. Основанием для присутствия общественного наблюдателя на ВПР является приказ ОУ, утверждающий списочный состав общественных наблюдателей. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится с организатором в аудитории, получает информацию о распределении по кабинетам. Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

Общественный наблюдатель обязан:

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального и школьного координаторов и организаторов в ОУ;
 - по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения (Приложение №2) и передать его школьному координатору;
 - выполнять требования данной инструкции
- наблюдатель не вправе:
- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
 - входить или выходить из аудитории во время проведения диагностической работы;
 - оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
 - пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении настоящей Инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании диагностической работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального координатора.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

2. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Порядка участниками, организаторами.

Общественный наблюдатель:

- составляет протокол общественного наблюдения (приложение к Порядку № 2), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОУ;
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает с разрешения школьного координатора;
- контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;
- контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников, осуществляемый техническим специалистом.

**Протокол
общественного наблюдения за объективностью проведения
процедур оценки качества образования ВПР**
(заполняется общественным наблюдателем в день проведения)

в МБОУ _____

(Код ОУ) _____ (предмет) _____ (дата: число, месяц, год) « _____ » _____ 20 _____ (класс) _____

(Ф.И.О. общественного наблюдателя)

1.

Категория общественного наблюдателя	X
Представитель МОУО и муниципальных методических служб	
Член родительского комитета общеобразовательной организации	
Член государственно-общественного органа управления общеобразовательной организации	
Член общественного и профессионального объединения и организации	
Работник другой образовательной организации	
Студенты ВУЗов, училищ и колледжей	
Другой вариант (укажите)	

2.

	Показатели наблюдения	X
1	Наличие приказа по организации проведения процедур	
2	Наличие обучающихся с ОВЗ	
3	Количество аудиторий, задействованных в проведении процедуры	
4	Аудитории проведения соответствует санитарным требованиям и условиям	
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при проведении процедуры	
6	Соблюдение времени проведения	
7	Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися процедуры	
8	Доброжелательный настрой организаторов	
9	Соблюдение рекомендованной формы рассадки участников процедуры (в дополнительном комментарии отразить использованную форму – по 1 или по 2 участника, зигзагообразно, соблюдение дистанции и пр.)	
10	Обеспечение сохранности КИМ до раздачи обучающимся (случаев несанкционированного копирования, фотографирования и пр. не выявлено)	
11	Наличие общественных наблюдателей, привлеченных непосредственно образовательной организацией	
12	Организаторы провели инструктаж для участников/ проинформировали о порядке проведения процедуры	

13	Исключение фактов нарушения порядка проведения процедуры, в т.ч.	
13.1	использование обучающимися справочно-информационных материалов по теме процедуры	
13.2	оказание содействия («подсказывания») обучающимся со стороны организаторов и иных лиц	
13.3	вынос работ обучающихся и КИМ во время проведения процедуры	
13.4	свободного перемещения обучающихся по аудитории	
13.5	общение обучающихся друг с другом	
13.6	использование телефонов организаторами и обучающимися во время проведения процедуры	
13.7	выхода из аудитории организаторов в аудитории	
13.8	занятия организатором в аудитории посторонними делами (чтение, разговоры и пр.)	
13.9	присутствие в аудитории посторонних лиц	
13.10	отсутствие фиксации на доске времени начала и окончания процедуры	
14	Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
15	Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ	

Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОУ:

Общественный наблюдатель _____

Ознакомлены: _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Организатор в аудитории _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Школьный Координатор _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Руководитель ОУ _____ Подпись _____ Ф.И.О.

**Памятка
по обеспечению объективной системы оценки качества подготовки
обучающихся
(для руководителей муниципальных органов управления образованием
и общеобразовательных организаций)**

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» каждая общеобразовательная организация разрабатывает свою систему оценки качества образования, принимает и утверждает собственные подходы к оценочной деятельности, самостоятельно определяет комплекс форм и методов оценки.

Основные задачи внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО):

- самообследование,
- анализ результатов,
- корректировка (при необходимости) различных аспектов образовательного процесса.

Цель ВСОКО – формирование единой объективной системы диагностики и контроля состояния образования в общеобразовательной организации (далее – ОО), обеспечивающей определение факторов, влияющих на качество образования в ОО и своевременное выявление его изменений.

В целях совершенствования региональных механизмов управления качеством образования, формирования общих подходов к проведению оценки качества образования на муниципальном и региональном уровнях, повышения объективности оценочных процедур и обеспечения прозрачности их результатов приказом министерства образования Приморского края (далее – Министерство) от 22.12.2020 № 1350-а утверждена Концепция региональной системы оценки качества образования Приморского края на 2021-2023 годы.

Приложением № 5 к вышеуказанному приказу установлены критерии оценивания состояния работы по обеспечению объективности процедур оценки качества образования как на муниципальном уровне, так и уровне образовательной организации.

Данные критерии одновременно являются перечнем обязательных мероприятий, подлежащих осуществлению как муниципальным органом управления образованием (далее – МОУО), так и руководством общеобразовательной организации (далее – ОО) в ходе подготовки, проведения и оценивания любой оценочной процедуры.

Предложенный комплекс мероприятий, обеспечивающий объективность и прозрачность проведения и результатов оценочных процедур, основан на положениях приказов Министерства:

- от 15.09.2020 № 23а-990 «Об утверждении Программы повышения объективности оценки образовательных результатов в образовательных организациях Приморского края и Примерного плана мероприятий («дорожной карты») по повышению уровня объективности процедур и результатов оценки качества образования и олимпиад школьников»,
- от 21.09.2020 № 23а-1000 «Об утверждении положения о мониторинге показателей системы объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников в рамках реализации направления «Система объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников» региональной системы оценки качества образования Приморского края» (далее – Положение).

В каждом МОУО должно быть разработано, утверждено и размещено на официальном интернет-сайте:

- Положение/регламент о проведении ВПР в муниципальном образовании,
- Положение о муниципальной системе оценки качества образования (МСОКО).

В каждой ОО должно быть разработано, утверждено и размещено на официальном интернет-сайте:

- Положение/регламент о проведении ВПР в ОО,
- Положение о ВСОКО в ОО.

Положение о ВПР/МСОКО муниципального уровня в обязательном порядке должно содержать такие мероприятия, как:

- проведение разъяснительной работы с руководителями ОО по вопросам повышения объективности проведения оценочных процедур и оценки образовательных результатов;
- проведение обучающих семинаров с педагогами по преодолению рисков получения необъективных результатов;
- направление независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР (от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО), в т.ч. представителей МОУО;
- проведение мониторинга опубликования на сайтах ОО единых графиков проведения оценочных процедур (далее – ОП) и соответствия их рекомендациям Минпросвещения России и Рособнадзора;
- получение доступа к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки;
- проведение анализа объективности результатов проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом;
- осуществление коллегиальной перепроверки отдельных работ (школ, классов, параллелей классов) с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной организации;
- проведение комплексного анализа результатов ВПР и разработку плана мероприятий по повышению объективности их проведения на муниципальном уровне при участии муниципальной методической службы (примерный вариант плана утвержден приказом Министерства от 15.09.2020 № 23а-990);
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР
- принятие мер в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;
- проведение мониторинга образовательных результатов обучающихся в каждой ОО;
- оказание методической поддержки (консультирование) по вопросам формирования и сопровождения ВСОКО в ОО муниципального образования;
- привлечение методических объединений для организации помощи ОО по составлению рабочих программ и графиков оценочных процедур, программ реализации ВСОКО и планов внутреннего контроля;
- организация и проведение независимой оценки объективности ВСОКО в ОО муниципального образования.

Приоритетные меры по обеспечению объективности результатов оценочных процедур изложены в разделе 3 Положения, утвержденного приказом Министерства от 21.09.2020 № 23а-1000, к ним отнесены:

- обязательное присутствие общественных наблюдателей,

- проведение оценочной процедуры организаторами из числа педагогов, не работающих в данном классе и не преподающих данный предмет,
- проверка работ обучающихся педагогами, имеющими квалификационную категорию и не работающими в данном классе либо муниципальной предметной комиссией,
- выборочная перекрестная проверка работ обучающихся на муниципальном уровне (муниципальной предметной комиссией),
- проведение детализированного анализа результатов образовательных организаций, имеющих признаки необъективности образовательных результатов,
- проведение вебинаров, семинаров для школ, имеющих признаки необъективности образовательных результатов.

Положение о ВПР в общеобразовательной организации в обязательном порядке должно содержать такие мероприятия, как:

- формирование плана-графика проведения ВПР;
- обеспечение соблюдения плана-графика и Порядка проведения ВПР (учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не может выступать организатором при проведении работы и участвовать в проверке работ и пр.);
- привлечение независимых наблюдателей за проведением ВПР из числа участников образовательных отношений (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, который принимает участие в данной оценочной процедуре);
- поэтапный переход к внедрению видеонаблюдения за ходом проведения ВПР и оцениванием работ (в аудиториях проведения и оценивания);
- проведение проверки работ исключительно по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию (выработку критериев оценивания);
- проверка работ обучающихся педагогами, имеющими квалификационную категорию и не работающими в данном классе (либо предметной комиссией),
- организация перепроверки, в т.ч. перекрестной и коллегиальной, результатов ВПР на уровне образовательной организации с привлечением методических служб;
- внутренний мониторинг объективности проведения ОП и оценивания работ;
- проведение анализа результатов ВПР (в т.ч. по видам заданий и в сравнении с результатами текущей успеваемости обучающихся), выявление типичных затруднений у обучающихся и планирование корректирующих мероприятий;
- обсуждение результатов ВПР на заседаниях методических объединений и педагогическом совете;
- планировании комплекса мер, направленных на повышение качества образования на основе результатов ВПР (т.ч. включение в план внутришкольного контроля мероприятий по повышению качества преподавания отдельных предметов; осуществление адресной методической поддержки учителей; корректировка программ и календарно-тематических планов; организация работы с обучающимися по устранению индивидуальных затруднений и их психологическая поддержка);
- организация и проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о цели проведения и использования результатов ВПР.

Положение о ВСОКО общеобразовательной организации в обязательном порядке должно содержать такие мероприятия, как:

- формирование единого плана-графика проведения ОП и сроки размещения его на интернет-сайте с учетом рекомендаций Минпросвещения России и Рособрнадзора;
- порядок проведения ОП (в т.ч. количество и состав организаторов в аудитории, участие наблюдателей, возможность (запрет) использования методических материалов и технических средств и пр., сохранность КИМ, сбор и сохранность работ и пр.);
- контроль за соблюдением плана-графика и Порядка проведения ОП (учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не может выступать организатором при проведении работы и участвовать в проверке работ и пр.);
- обязательное участие независимых наблюдателей за проведением ОП из числа участников образовательных отношений (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, который принимает участие в данной оценочной процедуре);
- порядок проведения обучения независимых наблюдателей;
- поэтапный переход к внедрению видеонаблюдения за ходом проведения ОП и оцениванием работ (в аудиториях проведения и оценивания);
- проведение проверки работ исключительно по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию (выработку критериев оценивания);
- проверка работ обучающихся педагогами, имеющими квалификационную категорию и не работающими в данном классе (либо предметной комиссией),
- организация перепроверки, в т.ч. перекрестной и коллегиальной, результатов ОП на уровне образовательной организации с привлечением методических служб и экспертов из других ОО;
- внутренний мониторинг объективности проведения ОП и оценивания работ;
- проведение анализа результатов ОП (в т.ч. по видам заданий и в сравнении с результатами текущей успеваемости обучающихся), выявление типичных затруднений у обучающихся и планирование корректирующих мероприятий;
- обсуждение результатов ОП на заседаниях методических объединений и педагогическом совете;
- планировании комплекса мер, направленных на повышение качества образования на основе результатов ОП (т.ч. включение в план внутришкольного контроля мероприятий по повышению качества преподавания отдельных предметов; осуществление адресной методической поддержки учителей; корректировка программ и календарно-тематических планов; организация работы с обучающимися по устранению индивидуальных затруднений и их психологическая поддержка);
- организация и проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о цели проведения и использования результатов ОП, формированию позитивного отношения участников образовательных отношений к объективности ОП и объективной оценке результатов;
- организация периодического посещения уроков представителями родительской общественности;
- проведение мониторинга и анализа уровня удовлетворенности участников образовательных отношений состоянием объективности оценки образовательных результатов в ОО;
- организация и проведение разъяснительной работы с учителями по вопросам повышения объективности проведения оценочных процедур и оценки образовательных результатов;

- организация контроля за эффективностью осуществления внутришкольного обучения и самообразования учителей в ОО;
- организация внутришкольного контроля за качеством преподавания предметов в ОО.

Положение о ВСОКО целесообразно разместить на сайте ОО в общем меню в отдельном подразделе «ВСОКО».

Единый график ОП целесообразно разместить на сайте ОО на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».

Принято Утверждаю
на педагогическом совете МБОУ
Протокол № от « » .08.2022

Положение

о проведении всероссийских проверочных работ (ВПР) в МБОУ

1.1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение в МБОУ (далее – школа) Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.2. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ФГОС ООО, ФГОС СОО;

оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

совершенствование методик преподавания в школе;

информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;

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

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

1.3. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется:
- приказом директора школы, который издается на основании приказов Рособрнадзора, Минпросвещения России, министерства образования Приморского края, органа управления образования, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

1.4. Проведение ВПР осуществляет школа.

1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.

1.6. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Рособрнадзора, регламентирующем проведение ВПР

в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического совета, которое принимается ежегодно.

1.7. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.8. Обучающиеся, не посещающие школу по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, а также обучающиеся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от участия в ВПР освобождаются.

1.9. ВПР проводится учителем, не преподающим в этом классе, закрепленным приказом по школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, школьным координатором.

1.10. Школа обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол. Проведение работы может осуществляться как одним, так и двумя организаторами в классе (в том числе может быть учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано).

1.11. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 09.00. ВПР проводятся на 2-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45, 60, 90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.

1.12. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.13. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика и дополнительных материалов, прописанных в инструкции по выполнению работы.

1.14. На ВПР обеспечивается присутствие независимых наблюдателей из числа родительской общественности, представителей органа управления образованием.

1.15. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы. В состав группы не включается учитель, преподающий данный предмет в данном классе.

1.16. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.17. В электронный журнал выставляются все оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в соответствии с критериями оценивания ответов. По итогам ВПР, проводимых в режиме апробации, в электронный журнал выставляются только положительные оценки.

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

школа;

педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;

родители (законные представители).

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Школа:

назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР;

назначает технического специалиста по сопровождению ВПР; обеспечивает проведение подготовительных мероприятий и проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

издает локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;

назначает организаторов в аудитории проведения ВПР и экспертов для проверки работ;

проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий;

проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;

информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;

своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

информирует учителей о результатах участия класса в ВПР.

хранит работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, классные руководители:

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС т.д.);
- присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора школы;
- осуществляют проверку работ критериям оценивания и план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте vpr.statgrad.org;
- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Родители (законные представители):

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка;

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Технический специалист по сопровождению ВПР регистрируется на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получает доступ в свой личный кабинет.

4.2. В личном кабинете он получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

4.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы технический специалист получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

- 4.4. Перед проведением ВПР школьный координатор присваивает каждому обучающемуся индивидуальный код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе только один раз.
- 4.5. Технический специалист или школьный координатор распечатывают индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.
- 4.6. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.
- 4.7. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.
- 4.8. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.
- 4.9. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.
- 4.10. Технический специалист вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.
- 4.11. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

5. Использование результатов ВПР

- 5.1. Школа использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.
- 5.2. Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.
- 5.3. ВПР являются итоговой годовой контрольной работой.

6. Обеспечение объективности результатов ВПР

- 6.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР в школе организуется контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов.
- 6.2. К проведению ВПР привлекаются независимые наблюдатели.
- 6.3. При проведении ВПР могут присутствовать должностные лица, определяемые органом управления образованием.
- 6.4. Проведение проверки работ осуществляется исключительно по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию (выработку критериев оценивания) на педагогическом совете.
- 6.5. Проверка работ осуществляется педагогами, имеющими квалификационную категорию и не работающими в данном классе (либо предметной комиссией).
- 6.6. Организуется выборочная пере проверка, в т.ч. перекрестная и коллегиальная, результатов ВПР с привлечением методической службы.
- 6.7. Проводится внутренний мониторинг объективности проведения ОП и оценивания работ. В случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информируются заместитель директора по УВР и директор школы.
- 6.8. Проводится анализ результатов ВПР (в т.ч. по видам заданий и в сравнении с результатами текущей успеваемости обучающихся), выявление типичных затруднений у обучающихся и планирование корректирующих мероприятий;
- 6.9. Результаты ВПР обсуждаются на заседаниях педагогического совета и используются при планировании комплекса мер, направленных на повышение качества образования (т.ч. включение в план внутришкольного контроля мероприятий по повышению качества преподавания отдельных предметов; осуществление адресной методической поддержки учителей; корректировка программ и календарно-тематических планов; организация работы с обучающимися по устранению индивидуальных затруднений и их психологическая поддержка).
- 6.10. Организуется проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о цели проведения и использования результатов ВПР.