

УТВЕРЖДАЮ
и.о. председателя
Комитета по образованию
И.И. Сафронов _____
«_24_»_февраля_2021_года

**Муниципальный регламент
проведения Всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях Нововаршавского муниципального района Омской
области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок проведения ВПР в общеобразовательных организациях Нововаршавского муниципального района Омской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона 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 Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) в области проведения оценки качества образования, распоряжениями Министерства образования Омской области о проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях Омской области.

1.3. Настоящим регламентом в соответствии с Планом действий, направленных на улучшение состояния обучения биологии, химии в общем образовании, на 2021-2023 годы, утвержденным Министерством образования Омской области 22 января 2021 года, устанавливается обязательное участие общеобразовательных организаций во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) по учебным предметам «биология» и «химия» в 2020/2021, 2021/2022 учебных годах.

1.4. Настоящим регламентом в соответствии с Планом действий, направленных на улучшение состояния обучения физике в общем образовании на территории Омской области, на 2019 – 2021 годы, утвержденным Министерством образования Омской области 28 декабря 2018 года, устанавливается обязательное участие общеобразовательных организаций в ВПР по учебному предмету «физика» в 2019/2020, 2020/2021 учебных годах.

1.5. По решению образовательной организации ВПР могут считаться одной из форм промежуточной аттестации. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестата об основном и среднем общем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом образовательной организации.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций Нововаршавского муниципального района.

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

3. Функции субъектов организации проведения ВПР

3.1. Комитет по образованию обеспечивает проведение ВПР на территории Нововаршавского муниципального района. Муниципальное бюджетное учреждение «Ресурсный центр

развития и сопровождения образования» предоставляет школам расходные материалы для проведения ВПР.

3.2. Председатель Комитета по образованию:

- назначает муниципального координатора проведения ВПР;
- утверждает список общественных наблюдателей;
- утверждает план-график проведения ВПР в соответствии со сроками, установленными Рособрнадзором;
- издает приказы Комитета по образованию о проведении ВПР, о перепроверке ВПР;
- утверждает муниципальный регламент проведения ВПР;
- знакомится с аналитическими материалами по результатам ВПР;
- принимает управленческие решения.

3.3. Муниципальный координатор проведения ВПР:

- проводит разъяснительную работу с директорами школ, школьными координаторами и общественными наблюдателями по проведению ВПР;
- организует деятельность общественных наблюдателей;
- обеспечивает выполнение плана-графика ВПР, своевременное предоставление школьными координаторами информации на ФИС ОКО;
- предоставляет статистические и аналитические данные результатов ВПР руководителям школ, председателю Комитета по образованию;
- разрабатывает методические рекомендации по результатам ВПР;
- организует перепроверку ВПР.

3.4. Директора школ:

- назначают школьного координатора проведения ВПР;
- назначают организаторов проведения ВПР;
- утверждают список общественных наблюдателей проведения ВПР;
- утверждают график проведения ВПР в соответствии со сроками, установленными Рособрнадзором и зафиксированными в приказе Комитета по образованию;
- издают приказ о проведении ВПР в образовательной организации;
- утверждают школьный регламент проведения ВПР;
- проводят родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения организации и проведения ВПР;
- утверждают состав комиссии по оцениванию ВПР;
- предоставляют расходные материалы для проведения ВПР;
- контролируют выполнение графика ВПР и своевременное предоставление информации школьным координатором на сайт ФИС ОКО;
- если нет общественного наблюдателя, присутствуют на ВПР и обеспечивают присутствие заместителя директора или школьного координатора;
- обеспечивают информационную безопасность при работе с вариантами КИМ;
- организуют анализ результатов ВПР учителями;
- изучают аналитические материалы по результатам ВПР;
- принимают управленческие решения.

3.5. Школьные координаторы проведения ВПР:

- проводят разъяснительную работу с организаторами;
- проводят инструктаж с педагогическими работниками по применению стандартизированных критериев оценки ВПР;
- своевременно получают через личный кабинет материалы ВПР;
- присваивают коды всем участникам ВПР;
- распечатывают ВПР для каждого участника;
- проводят ВПР в сроки, утвержденные приказом директора школы;
- своевременно загружают данные ВПР на сайт ФИС ОКО;
- обеспечивают сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- информируют руководителя и педагогов о результатах участия обучающихся в ВПР;
- хранят работы и аналитические материалы до 31 декабря текущего года;

- обеспечивают информационную безопасность при работе с вариантами КИМ.

3.6. Проверка и оценивание работ (в соответствии с полученными критериями) осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной приказом директора. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.

3.7. Педагогические работники, осуществляющие преподавание предметов, по которым проводятся ВПР,

- знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР, демоверсией;
- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.8. Эксперты по оцениванию работ:

- коллегиально осуществляют проверку и передают результаты оценивания работ школьному координатору для внесения их в электронную форму на ФИС ОКО.

3.9. Организаторы ВПР в аудитории:

- осуществляют допуск обучающихся в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР;

- выдают каждому участнику напечатанный текст работы и личный код ВПР;

- инструктируют участников ВПР о необходимости внесения личного кода в специально отведенное поле на каждой странице работы;

- выдают черновики;

- собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

3.10. Общественные наблюдатели:

- присутствуют на ВПР в соответствии с муниципальным планом-графиком проведения ВПР;

- заполняют акт результатов наблюдения и передают его муниципальному координатору.

4. Сроки и время проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные Рособранзором.

4.2. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй – третий урок в школьном расписании.

5. Проведение ВПР

5.1. Школьный координатор:

- в личном кабинете на сайте ФИС ОКО скачивает КИМ, электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников ВПР;

- распечатывает комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

5.2. При проведении ВПР в аудитории находятся:

- организатор (учитель, не преподающий в этом классе);

- общественный наблюдатель (если общественного наблюдателя нет, на ВПР присутствуют или школьный координатор проведения ВПР, или директор, или заместитель директора).

5.3. Во время проведения ВПР в аудитории может присутствовать педагог, работающий в данном классе. При выполнении ВПР по русскому языку текст диктанта может быть зачитан учителем, преподающим в данном классе.

5.4. В аудитории должно быть необходимое количество посадочных мест (при наличии условий возможна рассадка по одному участнику за партой).

5.5. Каждый участник обеспечивается распечатанным вариантом проверочной работы.

5.6. Аудитории, где проводятся ВПР, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям объективности.

5.7. Все задания выполняются обучающимися ручкой синего цвета.

- 5.8. Обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, словарями и справочными материалами.
- 5.9. При выполнении ВПР обучающимся можно использовать черновик.
- 5.10. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- 5.11. Организатор ВПР фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.
- 5.12. Обучающиеся, выполняя задания, записывают ответы на листах с заданиями.
- 5.13. Организатор ВПР в аудитории по окончании проведения работы собирает все комплекты в классе и передает школьному координатору.

6. Меры по обеспечению объективности процедур и результатов ВПР

- 6.1. На ВПР в школах присутствуют общественные наблюдатели.
- 6.2. В качестве общественных наблюдателей не могут выступать родители обучающихся того класса, который принимает участие в оценочной процедуре.
- 6.3. Общественных наблюдателей набирает муниципальный координатор проведения ВПР, школьные координаторы проведения ВПР. Список общественных наблюдателей утверждает председатель Комитета по образованию, директора школ.
- 6.4. В случае отсутствия общественного наблюдателя в аудитории, помимо организатора, присутствуют либо школьный координатор, либо директор школы, либо заместитель директора.
- 6.5. Общественные наблюдатели перед посещением школ проходят инструктаж школьного координатора или муниципального координатора.
- 6.6. Общественный наблюдатель (в случае отсутствия – школьный координатор, или директор школы, или заместитель директора) результаты своих наблюдений вносит в акт результатов наблюдения, который заверяется им, организатором и директором школы (приложение).
- 6.7. Проверка и оценивание ВПР осуществляется комиссиями, назначаемыми приказом директора школы.
- 6.8. Проверка работ осуществляется по стандартизированным критериям.
- 6.9. Проверке и оцениванию ВПР предшествует коллегиальное изучение членами комиссий критериев и подходов к оцениванию, инструктаж школьного координатора.

7. Проверка ВПР

- 7.1. Проверка и оценивание работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.
- 7.2. В состав комиссии входят представители администрации общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по предмету или преподавания в начальных классах.
- 7.3. Школьный координатор в личном кабинете на сайте ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов.
- 7.4. Комиссия осуществляет проверку в соответствии с предоставленными школьным координатором критериями и в сроки, установленные Рособрандзором.
- 7.5. Комиссия в процессе проверки соблюдает конфиденциальность.
- 7.6. Школьный координатор заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР и прикрепляет её на ФИС ОКО в установленные Рособрандзором сроки.
- 7.7. Школьный координатор хранит бумажный протокол с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

8. Получение и анализ результатов ВПР

- 8.1. Школьный координатор получает в личном кабинете на ФИС ОКО результаты выполнения ВПР обучающимися школы. С помощью бумажного протокола школьный координатор устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами.
- 8.2. Школьный координатор предоставляет учителям школы результаты ВПР для последующего анализа.
- 8.3. Анализ результатов ВПР обучаемых ими классов учителя предоставляют заместителю директора, или школьному координатору, или директору школы.
- 8.3. Школьный координатор, или заместитель директора, или директор осуществляет анализ результатов ВПР по школе.
- 8.4. Школьный координатор, или заместитель директора, или директор предоставляет анализ результатов ВПР по школе педагогическому совету школы для рассмотрения и принятия управленческих решений.
- 8.5. Муниципальный координатор получает в личном кабинете на ФИС ОКО результаты выполнения ВПР в школах района.
- 8.6. Муниципальный координатор предоставляет результаты ВПР по предметам руководителям муниципальных ассоциаций учителей-предметников, ассоциации учителей начальных классов.
- 8.7. Муниципальный координатор и руководители муниципальных ассоциаций учителей-предметников анализируют результаты ВПР всего муниципалитета по предметам, анализируют полученные данные и разрабатывают методические рекомендации.
- 8.8. Муниципальный координатор и руководители муниципальных ассоциаций предоставляют анализ результатов ВПР муниципальным ассоциациям, Комитету по образованию, руководителям школ
- 8.9. Муниципальный координатор составляет аналитическую справку по результатам ВПР и выставляет аналитические материалы на сайте муниципальной системы образования.

9. Перепроверка и получение результатов перепроверки ВПР

- 9.1. Перепроверка результатов ВПР организуется на основании приказа Комитета по образованию.
- 9.2. Цель перепроверки работ ВПР – оценка сформированности компетенций критериального оценивания у педагогов и обеспечение объективности.
- 9.3. Перепроверка ВПР осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения результатов в системе ФИС ОКО.
- 9.4. Работы перепроверяются выборочно.
- 9.5. Перепроверяются ВПР по всем предметам.
- 9.6. Перепроверку организует муниципальный координатор проведения ВПР.
- 9.7. Перепроверку ВПР осуществляют руководители и члены муниципальных ассоциаций учителей-предметников и ассоциации учителей начальных классов.
- 9.8. По результатам перепроверки заполняется протокол (приложение 2)
- 9.9. Результаты перепроверки предоставляются муниципальным координатором каждой школе, участвовавшей в перепроверке, для последующей работы.
- 9.10. По результатам перепроверки муниципальным координатором составляется аналитическая справка. Она направляется в школы и размещается на сайте муниципальной системы образования.

Акт

о результатах наблюдения проведения Всероссийской проверочной работы обучающихся
_____ класса по _____

(выбрать предмет)

_____ (наименование ОО)

_____ (дата проведения ВПР)

1. Готовность аудитории (*подчеркнуть нужное в каждом пункте, при ответе «нет» дать пояснения*):

- стенды, плакаты и иные материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам закрыты – да / нет _____

- для каждого участника ВПР выделено отдельное рабочее место - да / нет _____

- выделено специальное место для личных вещей участников ВПР - да / нет _____

- помещение соответствует требованиям СанПиН (соблюден тепловой режим, помещение проветрено, организован питьевой режим) - да / нет _____

- у каждого участника ВПР имеется бланк КИМ (по 2 варианта на класс) – да / нет _____

- бланки КИМ выданы непосредственно перед объяснением учителем порядка выполнения работы - да / нет _____

2. Во время проведения ВПР:

- в аудитории находятся только участники ВПР (обучающиеся), педагог, наблюдатель (при его отсутствии – школьный координатор или заместитель директора, директор) - да / нет _____

- у участников ВПР, педагога отсутствуют мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратура, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, запрещенные к использованию по предмету справочные материалы - да / нет _____

- педагог в аудитории перед началом урока проводит с участниками ВПР инструктаж о порядке проведения ВПР, правилах заполнения бланков, продолжительности работы - да / нет _____

- время проведения инструктажа не превышает 10 минут и не входит в продолжительность ВПР - да / нет _____

- после проведения инструктажа педагог фиксирует на доске время начала и окончания ВПР - да / нет _____

- находящиеся в аудитории лица не помогают участникам ВПР при выполнении работы: не оказывают помощь участникам при выполнении ими работы, а также не комментируют ответы участников ВПР. Педагог не отвечает на вопросы, связанные с содержанием заданий - да / нет _____

- участники ВПР не общаются друг с другом, не перемещаются по аудитории без уважительной причины и разрешения учителя - да / нет _____

- участники ВПР выходят из аудитории только по уважительной причине, сдают бланки и работу наблюдателю (либо школьному координатору, директору, заместителю директора) - да / нет _____

- участники ВПР во время работы пользуются только канцелярскими принадлежностями и черновиком - да / нет _____

- продолжительность ВПР не превышала _____ минут - да / нет _____

Эксперт _____ (_____)

Дата _____

подпись

расшифровка подписи