

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
Кабардино-Балкарской Республики

Адрес: г.Чегем, ул. Баксанское шоссе, 26

uochegem@yandex.ru

Тел./факс (86630) 4-10-77, e-mail:

ПРИКАЗ

24 февраля 2021 г.

№45

Об утверждении Регламента проведения всероссийских проверочных работ в Чегемском муниципальном районе и Регламента проведения муниципальной перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ

ПРИКАЗЫВАЮ

В соответствии с приказом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Кабардино-Балкарской Республике» от 31.01.2020г. №22-01-05/1052, повышения объективности на этапе проведения Всероссийских проверочных работ и при проверке результатов, формирования среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и оценки образовательных результатов:

1. Утвердить прилагаемые:

Регламент проведения всероссийских проверочных работ в Чегемском муниципальном районе;

Регламент проведения муниципальной перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника информационно-методического отдела Управления образования З.О.Яганову.

Заместитель главы местной администрации
Чегемского муниципального района -
Начальник Управления образования

Исп. Борсова А.Х.
88663041169



Регламент проведения всероссийских проверочных работ в Чегемском муниципальном районе

Общие положения

1.1. Регламент проведения всероссийских проверочных работ в Чегемском муниципальном районе (далее - Регламент) определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОО) Чегемского муниципального района.

1.2. Настоящий Регламент разработан 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) в области проведения оценочных процедур.

1.3. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации, осуществление мониторинга введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), обеспечение единых стандартизированных подходов к оценке результатов обучения.

1.4. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, размещаемые в личных кабинетах образовательных организаций в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

1.5. ВПР проводятся в соответствии с расписанием, утверждаемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на очередной год.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций Чегемского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если предусмотрено Рособрнадзором проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе ОО, если проведение ВПР предусмотрено Рособрнадзором в режиме апробации.

2.3. Участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

3. Организация ВПР

3.1. МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» (далее – Управление образования):

назначает муниципального координатора проведения ВПР;

принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

обеспечивает присутствие (выборочное) в образовательных организациях представителей Управления образования во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

в случае необходимости обеспечивает проведение муниципальной перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

3.2. Образовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

обеспечивает проведение ВПР в соответствии с графиком и перечнем предметов, утверждаемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на очередной учебный год;

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

назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

обеспечивает своевременное внесение необходимых сведений в ФИС ОКО;

организует места проведения ВПР (аудитории) и рабочее место школьного координатора, оборудованное компьютером с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

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

формирует комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету и организует ее работу;

несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 1 года;

формирует состав независимых наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками образовательных организаций, в которой проводятся ВПР, и родителями (законными представителями) участников ВПР,

обеспечивает присутствие независимых наблюдателей в местах проведения ВПР;

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

4.Проведение ВПР

4.1. Рекомендуемое время проведения ВПР – второй, третий урок I смены в расписании учебных занятий образовательной организации.

4.2. Для проведения ВПР в образовательной организации школьный координатор:

регистрируется в ФИС ОКО, получает доступ в личный кабинет (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>);

скачивает в личном кабинете пакет материалов для проведения ВПР (протокол проведения работы, список кодов участников, комплекты работ для проведения ВПР, инструктивные материалы);

распечатывает варианты ВПР на всех участников (формат печати – А4, не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4);

распределяет независимых наблюдателей по аудиториям:

по окончании ВПР организует сбор всех комплектов работ обучающихся;

организует проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, размещаемыми в личном кабинете ФИС ОКО;

совместно с техническим специалистом осуществляет заполнение электронных форм сбора результатов выполнения ВПР и их загрузку в ФИС ОКО в соответствии с установленным графиком.

4.3. Организаторы в аудитории проведения ВПР (один или два организатора по решению руководителя образовательной организации) обеспечивают порядок и дисциплину при выполнении работ участниками ВПР.

4.4. Рекомендуемая рассадка – по одному участнику за столом (окончательное решение по рассадке участников принимает руководитель образовательной организации).

4.5. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая или капиллярная ручка черного цвета.

4.6. Обучающиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведенные поля.

4.7. Во время проведения ВПР обучающимся и организаторам запрещается пользоваться словарями, справочными материалами, средствами мобильной связи, фото- и видео- аппаратурой.

4.8. Перед началом работы организатор 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.

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

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

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

4.12. В день проведения ВПР в образовательной организации могут находиться:

независимые наблюдатели;

представители СМИ (до начала проведения инструктажа в аудиториях);

должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минпросвещения КБР;
должностные лица Управления образования.

5. Проверка результатов ВПР

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

5.2. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов, **не рекомендуется** (по возможности) привлекать к проверке учителя, преподающего предмет в этом классе.

5.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

5.4. Школьный координатор в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.5. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение экспертами критериев оценивания.

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

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

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

6.Итоги проведения ВПР

6.1. Управление образования:

проводит анализ результатов;

организует проведение комплексного обследования ОО с низкими и (или) необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливает аналитическую справку;

на основании проведенного анализа разрабатывает план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования, в том числе формирует перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;

проводит методические семинары с ОО по вопросам организации работы

с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения, (в том числе выездные семинары с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты).

6.2. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

– проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте;

– корректирует программы с учетом результатов;

– проводит диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;

– разрабатывает план работы по повышению качества образования в ОО;

– создает благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;

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

**Регламент
проведения муниципальной перепроверки работ участников
всероссийских проверочных работ**

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения муниципальной перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ (далее — Регламент) определяет организационную схему проведения муниципальной перепроверки работ участников всероссийских проверочных работ (далее - перепроверка), сроки проведения и использование результатов перепроверки.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении перепроверки на территории Чегемского муниципального района.

1.3. Подготовку и проведение перепроверки обеспечивает МКУ «Управление образования Чегемского муниципального района» (далее – Управление образования).

1.4. Информация используется в целях устранения необъективности оценивания ответов участников всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.5. Перепроверка не влияет на результаты ВПР, которые были получены участниками ВПР после проверки школьной комиссией в ОО.

2. Полномочия и функции при подготовке и проведении перепроверки

2.1. При подготовке и проведении перепроверки Управление образования осуществляет следующие функции:

принимает решение о проведении перепроверки работ участников ВПР;

устанавливает сроки проведения перепроверки, но не позднее 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР в текущем учебном году;

утверждает состав экспертной комиссии для проведения перепроверки;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции;

принимает управленческие решения в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР;

осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения перепроверки;

обеспечивает формирование базы данных работ участников ВПР для перепроверки;

осуществляет прием от школьных координаторов работ участников ВПР, вошедших в банк данных для перепроверки, электронный протокол с результатами проверки в формате Excel, варианты работ и критерии к их оцениванию;

обеспечивает подготовку материалов для проведения перепроверки;

осуществляет предоставление обезличенных работ участников ВПР для перепроверки экспертам;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции.

3. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия формируется в целях выявления причин необъективного оценивания работ участников ВПР и повышения объективности оценивания ответов участников ВПР посредством проведения перепроверки.

3.2. Состав экспертной комиссии утверждается Управлением образования.

3.3. Экспертная комиссия включает в себя экспертные группы по учебным предметам, по которым планируется проводить перепроверку.

3.4. В состав экспертной группы входят эксперты по соответствующему предмету.

3.5. Экспертная комиссия:

взаимодействует с муниципальным координатором по организационным и техническим вопросам;

осуществляет перепроверку согласно установленным критериям;

заполняет протокол перепроверки, фиксируя типичные ошибки и затруднения, вызванные у педагогов при оценивании работ участников ВПР в образовательной организации;

несет ответственность за объективность и независимость перепроверки.

Эксперты должны соблюдать информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции.

Экспертная комиссия прекращает свою деятельность с момента утверждения Управлением образования нового состава экспертной комиссии на соответствующий период.

4. Организация проведения перепроверки

4.1. Перепроверка осуществляется в соответствии с графиком проведения перепроверок работ участников ВПР в текущем году, утвержденным приказом Управления образования.

4.2. Муниципальный координатор формирует банк данных об ОО, в которых будет проводиться перепроверка.

4.3. Муниципальный координатор:

направляет запрос в образовательные организации, вошедшие в список для муниципальной перепроверки, о необходимости предоставления сканированных работ участников ВПР, электронного протокола с результатами проверки в формате Excel, вариантов работ и критериев к их оцениванию;

осуществляет сбор требуемых материалов от ОО;

отслеживает качество сканирования представляемых материалов (все листы одной работы должны быть четко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта по проверке));

4.4. ОО (школьный координатор):

сканирует работы участников ВПР, варианты работ участников и критерии к их оцениванию (все листы одной работы должны быть четко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта по проверке));

следит при сканировании за тем, чтобы в работе участника ВПР в местах, отведенных для проставления баллов за каждое задание, проверяющим экспертом были заполнены соответствующие окна, а в конце работы на свободном поле проставлено итоговое количество баллов, полученных участником ВПР;

направляет сканированные материалы и электронный протокол с результатами проверки в формате Excel муниципальному координатору.

4.5. Муниципальный координатор:

обеспечивает подготовку материалов для проведения перепроверки (персональные данные участников ВПР обезличены);

осуществляет предоставление экспертам работ участников ВПР для перепроверки, варианты работ и критерии к их оцениванию, а также форму протокола перепроверки;

осуществляет консультационную поддержку экспертам по организационно-техническим вопросам.

4.6. Эксперт:

получает подготовленные материалы для проведения перепроверки от муниципального координатора;

перепроверяет работы участников ВПР в соответствии с графиком проведения перепроверки, утвержденным Управлением образования, и строго руководствуясь критериями оценивания;

вносит результаты оценивания работ участников ВПР для перепроверки в протокол перепроверки;

получает консультационную поддержку муниципального координатора по организационно-техническим вопросам.

5. Использование результатов перепроверки

5.1. Управление образования:

осуществляет подготовку статистической информации о соответствии результатов проверки работ участников ВПР педагогами образовательных организаций и перепроверки экспертной комиссией;

направляет справку о результатах перепроверки в образовательные организации и размещает ее на своем официальном сайте.

5.2. ОО:

после получения от муниципального координатора протокола перепроверки

доводят результаты до сведения педагогического коллектива;

анализируют, выявляют причины необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии);

направляют в Управление образования отчет о причинах необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии);

разрабатывают план работы по устранению причин необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии).