Управление образованием Администрации Мокшанского района Пензенской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД с.Елизаветино

Принято:	Утверждаю:
Педагогическим советом	директор МБОУ НШ –ДС
МБОУ НШ-ДС с.Елизаветино	_____Н.Н.Анисимова
Протокол № 1	приказ № 8 от 31.08.2021
от «_30__» августа 2021 г.	

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ НШ-ДС с.Елизаветино

Общие положения

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в **МБОУ НШ-ДС с.Елизаветино** (далее - Порядок) разработан в целях организованной подготовки, проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), а также обеспечения объективной оценки образовательных результатов обучающих; устанавливает единые требования к проведению ВПР в общеобразовательных организациях, определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.

Настоящий Порядок 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 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.

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.

Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития. Использование результатов ВПР для оценки деятельности педагогических работников и общеобразовательных организаций (далее - ОО) не предусмотрено.

I. Участники ВПР

Участниками ВПР являются учащиеся, реализующих программы начального общего образования.

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

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.

Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принимать участие в ВПР в образовательной организации по согласованию с Управлением образованием администрации Мокшанского района Пензенской области (далее- Управление образованием).

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

II. Организация проведения ВПР

Управление образованием обеспечивает проведение ВПР на территории Мокшанского района, в том числе:

- назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;
- обеспечивает присутствие в ОО представителя Управления образованием во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности, который по итогам проведения составляет акт наблюдения(Приложение 3);
- принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
- осуществляет работу в личных кабинетах на информационном портале ВПР по сбору и систематизации информации;
- осуществляет взаимодействие со школьными и региональным координаторами;
- создаёт условия и обеспечивает соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором, ОО;

- обеспечивает перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР в подведомственных общеобразовательных организациях;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

Методическая служба Управления образованием осуществляет организационно-технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе:

- оказывает консультационную поддержку ОО по работе с информационным порталом ВПР
- обеспечивает организацию информирования ОО о работах по подготовке и проведению
- организует муниципальную перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР экспертами;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности;
- представляет статистическую и аналитическую информацию о результатах ВПР Управлению образованием.

МБОУ НШ-ДС с.Елизаветино осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- издает приказ о проведении ВПР;
- создает необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных лиц за проведение ВПР;
- формирует 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)
- назначает в каждую аудиторию организатора и ассистента;
- назначает экспертов по проверке работ участников ВПР;
- организует рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно - телекоммуникационную сеть Интернет;

обеспечивают наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники,бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;

- обеспечивает необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР;
- руководствуется в работе инструкциями для ОО, размещенными на информационном портале ВПР;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов ваудитории;
- проводит инструктаж организаторов, ассистентов, технических специалистов, экспертов;
- осуществляет взаимодействие с муниципальными и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;
- организует 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;
- несет ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 90 дней с даты проведения ВПР, исключающую возможность внесения изменений;
- несет ответственность за объективность результатов ВПР;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в

пределах своей компетенции.

III. Сроки и продолжительность проведения ВПР

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

Рекомендованное время проведения ВПР - второй - третий уроки в школьном расписании.

IV. Проверка результатов ВПР

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

Решением Управления образованием в ОО для проверки работ ВПР (при необходимости) могут быть назначены педагоги из других ОО.

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

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 определяются руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР. При организации проверки работ участников ВПР комиссией, назначенной комитетом образования, график работы комиссии и количество экспертов согласовываются с руководителем ОО.

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

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

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.

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

Школьный координатор обеспечивает хранение электронного протокола с результатами проверки работ обучающихся в течение 90 дней с даты проведения ВПР.

Школьный координатор обеспечивает хранение работ обучающихся в течение 90 дней с даты проведения ВПР (в том числе архив звуковых файлов, содержащих записи ответов устной части ВПР по иностранному языку).

V. Перепроверка результатов ВПР

Перепроверка 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.

Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на уровне образовательной организации и на муниципальном уровне.

Решение о проведении муниципальной перепроверки работ участников ВПР принимает Управление образованием для ОО:

- 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.

Предметная комиссия для перепроверки создается приказом Управления образованием.

Состав предметной комиссии для муниципальной перепроверки работ ВПР определяется муниципальным координатором исходя из планируемого количества работ для перепроверки. Председатель предметной комиссии – руководитель районного методического объединения данного учебного предмета.

В состав предметных комиссий включаются лица, соответствующие следующим требования:

- соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- наличие высшего образования;
- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не менее 3 лет.

Школьный координатор по запросу Управления образованием при осуществлении перепроверки:

- сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы;
- 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 образцы муниципальному координатору;
- направляет муниципальному координатору электронный протокол с результатами проверки в формате Excel.

Отправка сканированных работ и электронного протокола на перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке ОО.

Результаты муниципальной перепроверки работ ВПР вносятся председателем предметной комиссии в протокол перепроверки и представляются муниципальному координатору с последующей передачей в Управление образованием и руководителю.

VI. Итоги проведения ВПР

Управление образованием и методическая служба на основе статистической информациио результатах ВПР:

- проводят анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте не позднее 20 августа текущего года;
- организуют проведение комплексного обследования ОО с низкими и необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливают аналитическую справку с дальнейшим выставлением ее на официальном сайте;
- на основании проведенного анализа разрабатывают план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования, в том числе формируют перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;
- проводят методические семинары с руководителями ОО по вопросам организации работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения (в том числе с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты);
- контролируют создание благоприятного микроклимата и условий для проведения ВПР в ОУО
- проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

МБОУ НШ –ДС с.Елизаветино на основе статистической информации о результатах ВПР проводят анализрезультатов с последующим его размещением на официальном сайте;

- корректирует программы с учетом результатов ВПР;

- проводит диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся к ВПР;
- разрабатывает план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;
- разрабатывает план работы по повышению качества образования;
- принимает и утверждает критерии внутришкольного текущего и итогового оценивания, обеспечивающие объективную оценку образовательных результатов обучающихся;
- создает благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР;

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

Приложение № 1

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, представители общественных организаций.

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

Списочный состав общественных наблюдателей для ОО утверждается приказом ОУ.

В одной ОО 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 ОО).

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОУ не позднее чем за 30 минут до начала процедуры. Основанием для присутствия общественного наблюдателя на ВПР является приказ ОО, 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 акт наблюдения (Приложение 2) протокол наблюдения (Приложение №4) и передать его школьному координатору;
- выполнять требования данной Инструкции.

Общественный 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 акт и протокол общественного наблюдения (приложение к Порядку 2 и № 4), скоторыми знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОУ;
- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает с разрешения школьного координатора;
- имеет право присутствовать при проверке ответов участников экспертами;
- имеет право присутствовать при загрузке результатов проверки ответов участников,осуществляемый техническим специалистом.

Приложение 2

Акт
обеспечения объективности ВПР-2021

Настоящим актом подтверждается, что в _____
наименование ОО
___.___.2021г. Всероссийская проверочная работа по _____ *дата*
учебный предмет
в ___ классе в аудитории _____ проведена объективно.
(класс) *(№ аудит.)*

Учитель _____ _____
Подпись *Расшифровка подписи*

Общественный наблюдатель _____ _____
Подпись *Расшифровка подписи*

Приложение 3

Акт
обеспечения объективности ВПР-2021

Настоящим актом подтверждается, что в _____
наименование ОО
___.___.2021г. Всероссийские проверочная работа по _____ *дата*
учебный предмет
в ___ классе(ах) проведены объективно.
(класс)

Руководитель ОО _____ _____
Подпись *Расшифровка подписи*

Представитель муниципалитета _____ _____
Подпись *Расшифровка*

Приложение 4

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ
за проведением Всероссийской проверочной работы

« » 20 21_ г.

(дата присутствия)

По адресу: _____

(место проведения)

Было проведено наблюдение за проведением ВПР по _____

(предмет, класс)

_____ _____

_____

_____

(наименование образовательной организации)

Показатели наблюдения	Отметка
Наличие приказа о проведении ВПР	
Наличие обучающихся с ОВЗ	
Время начало и окончания проведения выполнения учащимися ВПР	
Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	
Соблюдение времени на проведение ВПР	
Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР	
Доброжелательный настрой организаторов ВПР	
Форма рассадки участников ВПР (по 1 или по 2 участника)	
Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	
Наличие общественных наблюдателей	
Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР	
Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме ВПР	
Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР	
Организатор в аудитории покидал аудиторию и занимался посторонними делами	
Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения ВПР	
Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
Отсутствие фактов использования средств мобильной связи, фото и видео аппаратурой, в том числе ПК участниками во время проведения ВПР	
Материалы после проведения не переданы школьному координатору для организации последующей проверки	
Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ	
Присутствие посторонних лиц в аудитории	
Другие причины	

ФИО и подпись лица, осуществляющего наблюдение _____

ФИО и подпись лица, школьного координатора _____

МБОУ НШ-ДС С.ЕЛИЗАВЕТИНО, Анисимова Наталья Николаевна, ДИРЕКТОР
08.03.2022 22:16 (MSK), Сертификат № 3AFE890067ADF78D444D099F142B41B0