

РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Балтийского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет действия Управления образования администрации Балтийского городского округа (далее - Управление), муниципального координатора, руководителей общеобразовательных организаций и школьных координаторов при выполнении работ по организации и проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях Балтийского городского округа (далее – БГО) в рамках установленных полномочий.

1.2. Регламент разработан в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019г. № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году» (далее - «Рособрнадзор»).

1.3. Целью принятия регламента организации и проведения ВПР в общеобразовательных организациях Балтийского городского округа (далее - Регламент) является применение всеми участниками образовательного процесса единых правил проведения ВПР, обеспечивающих объективность процедуры, а также единство форм и методов оценивания образовательных результатов обучающихся.

1.4. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства на территории Российской Федерации, поддержки введения Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений обучающихся.

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

1.6. ВПР проводятся также с целью анализа текущего состояния системы образования, формирования программ по повышению ее эффективности, планирования системы повышения квалификации учителей в масштабах Балтийского городского округа и общеобразовательных организаций.

1.7. Объективность результатов ВПР обеспечивает эффективность их использования для принятия управленческих решений на уровне общеобразовательных организаций и округа.

2. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению ВПР

2.1. Проведение ВПР в Балтийском городском округе организуют:

- Управление образования администрации БГО;
- муниципальные общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - ОО).

2.2. Управление образования при подготовке и проведении ВПР:

- осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР;

- распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;
- назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории БГО;
- обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР, о результатах ВПР;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и установленного порядка проведения ВПР;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;
- обеспечивает сбор и систематизацию информации с использованием ФИС ОКО;
- создаёт условия и обеспечивает соблюдение сроков и установленного порядка проведения ВПР в муниципальных ОО;
- обеспечивает руководство проведением ВПР в соответствии с федеральными документами в пределах своей компетенции;
- использует свой логин и пароль, заходит в свой личный кабинет на ФИС ОКО;
- получает реквизиты для входа в личный кабинет на ФИС ОКО для общеобразовательных организаций и выдает школьным координаторам, соблюдая конфиденциальность;
- скачивает и осуществляет выверку списка участников ВПР, загруженную общеобразовательными организациями на ФИС ОКО;
- осуществляет контроль загрузок всех форм для заполнения, выставленных федеральным координатором в личных кабинетах ОО;
- осуществляет мониторинг загрузки общеобразовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР;
- осуществляет взаимодействие с региональным координатором.

2.3. Общеобразовательные организации при подготовке и проведении ВПР:

- издают приказ о проведении ВПР;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение установленного порядка и сроков проведения ВПР;
- назначают координаторов ОО;
- назначают организаторов проведения ВПР из числа учителей, не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР и не ведущих обучение по соответствующему предмету;
- назначают экспертов по проверке работ участников ВПР;
- назначают технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР в соответствии с инструкцией;
- организуют видеонаблюдение в режиме офлайн;
- организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно - телекоммуникационную сеть "Интернет";
- вносят необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР;
- обеспечивают наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для тиражирования материалов ВПР;
- обеспечивают необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах проведения ВПР;
- руководствуются в работе инструкциями для образовательной организации, размещенными в личных кабинетах ФИС ОКО;
- обеспечивают каждого участника ВПР бланками с контрольными измерительными материалами (далее - КИМ) и черновиками;
- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

- организуют работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособрнадзором сроки;
- загружают форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена своевременно по графику, утвержденному Рособрнадзором;
- организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;
- несут ответственность за сохранность результатов ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР и их объективность;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3. Участники ВПР

- 3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций БГО.
- 3.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Министерством просвещения Российской Федерации и (или) Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе общеобразовательной организации, если проведение ВПР предусмотрено Минпросвещением России и (или) Рособрнадзором в режиме апробации.
- 3.3. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, пропустившие учебные занятия в установленные сроки проведения ВПР по уважительным причинам, подтвержденным документально.
- 3.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР, при наличии соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимает руководитель ОО совместно с родителями (законными представителями) этих обучающихся. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ в ВПР подтверждается письменно. Отказ от участия обучающихся с ОВЗ в ВПР пишется письменно в произвольной форме.
- 3.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР в образовательной организации по согласованию с Управлением образования администрации БГО.
- 3.6. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

4. Организация проведения ВПР

- 4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты муниципального координатора и ОО, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.
- 4.2. Информационный обмен включает:
- сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;
 - публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
 - предоставление каждой ОО комплектов заданий для проведения ВПР;
 - предоставление каждой ОО ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
 - предоставление каждой ОО форм для сбора результатов ВПР;
 - направление каждой ОО сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
 - предоставление каждой ОО результатов по итогам проведения ВПР;
- 4.3. Обучающиеся ОО принимают участие в ВПР по месту их обучения;

- 4.4. Во время проведения ВПР учебный процесс в ОО осуществляется в штатном режиме;
- 4.5. Во время проведения ВПР и проверки работ в ОО могут находиться независимые наблюдатели, представители Министерства образования, Управления по надзору и контролю в сфере образования, Управления образования администрации БГО, а также из числа родительской общественности;
- 4.6. При отборе кандидатов должно быть соблюдено условие отсутствия конфликта интересов, при необходимости соблюдения следующих требований:
- в качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре;
 - учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, не должен выступать организатором работы;
- 4.7. Проверка работ должна проводиться по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию;
- 4.8. Организация и проведение ВПР осуществляется в соответствии с утвержденным федеральным планом-графиком проведения ВПР.
- 4.9. Координатор ОО с помощью технического специалиста получает в личных кабинетах информационной системы и тиражирует материалы ВПР в необходимом количестве, обеспечивает сохранность их в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.
- 4.10. Технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода и передает их координатору ОО.
- 4.11. Организатор в аудитории получает от координатора ОО раздаточные материалы и работы, организует рассадку участников ВПР, проводит с участниками ВПР инструктаж, заполняет бумажный протокол проведения, обеспечивает порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР.
- 4.12. Обучающиеся:
- выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями;
 - по окончании написания ВПР сдают работы и черновики организатору в аудитории.
- 4.13. Во время проведения ВПР запрещается:
- использовать, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочие тетради, учебники, справочные материалы, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации;
 - выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.
- 4.14. По окончании проведения работы организатор в аудитории:
- принимает работы от обучающихся;
 - проверяет бланк ответов на наличие замены ошибочных ответов или их отсутствие;
 - передает протокол проведения и материалы участников координатору ОО, проверив количество работ.
- 4.15. Координатор ОО до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

5. Проверка ВПР и их оценивание

- 5.1. Координатор ОО (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах информационной системы) обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с членами предметной комиссии по проверке подходов к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР.
- 5.2. Координатор ОО:
- организует работу предметной комиссии по проверке и оцениванию работ в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР;
 - распределяет работы участников ВПР между экспертами;
 - выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР и форму протокола проверки для оценивания;

- соблюдает меры информационной безопасности.
- 5.3. Проверка работ осуществляется предметными комиссиями по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколами комиссии.
- 5.4. Протокол проверки подписывается всеми членами предметной комиссии, с указанием должности и ФИО, в день его заполнения и хранится в образовательном учреждении не менее, чем до 1 января года, следующего за годом проведения;
- 5.5. Если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ «X».
- 5.6. После проверки работ координатор ОО:
 - заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки;
 - загружает форму сбора результатов в личном кабинете информационной системы в сроки, установленные федеральным координатором.
- 5.7. Муниципальный координатор обеспечивает присутствие независимого наблюдателя в ОО во время проверки работ.
- 5.8. Муниципальный координатор осуществляют мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.
- 5.9. Проверку работ в ОО может осуществлять муниципальная предметная комиссия, в случаях, когда в ОО проверку работ организовать невозможно. Результат проверки оформляется протоколом муниципальной комиссии по проверке.

6. Обеспечение объективности проведения ВПР

- 6.1. Для обеспечения получения в рамках ВПР объективных результатов необходимо обеспечить выполнение следующих условий:
- коллективное обсуждение подходов к оцениванию по стандартизированным федеральным критериям до начала проверки с членами комиссий по проверке работ;
 - объективное оценивание работ, без завышения и занижения результатов;
 - организацию на муниципальном уровне контроля соблюдения всех требований федерального и регионального уровней к организации проведения работ и проведения проверки;
 - привлечение независимых наблюдателей;
 - выявление ОО с необъективными результатами;
 - выезды в ОО в дни проведения ВПР представителей Управления образования для наблюдения процедуры проведения ВПР и проверки работ учащихся экспертной комиссией;
 - проведение адресной профилактической работы с ОО (с необъективными результатами).
- 6.2. При установлении признаков необъективности оценивания образовательных результатов в ОО рекомендуется на муниципальном уровне:
- осуществлять выборочную перепроверку результатов;
 - провести сравнительный анализ образовательных результатов разных оценочных процедур в данных ОО;
 - проанализировать эффективность внутришкольной системы оценки качества (локальные акты, систему оценивания);
 - в случае подтверждения недостоверности результатов, выработать комплекс мер по устранению причин недостоверности.
- 6.3. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов рекомендуется на муниципальном уровне применять следующие меры:
- реализовать в приоритетном порядке программы помощи ОО с низкими результатами;
 - разработать мероприятия помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы,
 - разработать мероприятия помощи руководителям ОО, в которых есть проблемы с организацией образовательного процесса.;
 - применять меры административного воздействия, если реализуемые мероприятия не приводят к позитивным сдвигам в результатах качества образования в течение 2-х лет;

- проводить разъяснительную работу с педагогическими коллективами и руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов и реализации выше перечисленных мер.

6.4. Важным механизмом обеспечения объективности оценивания являются принятые в ОО четкие критерии внутришкольного текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.5. Ответственность за организацию проведения, проверки, оценивания, обеспечения объективности, заполнения протоколов, сохранность и передачу информации на всех этапах возлагается на руководителя ОО.

6.6. Руководитель ОО несет персональную ответственность за соблюдение всех процедур.

7. Получение и анализ результатов ВПР

7.1. Координатор ОО:

- скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ОО в информационной системе, с помощью бумажного протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;
- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов;
- анализирует результаты внутришкольного текущего и итогового оценивания с результатами ВПР;
- передает результаты ВПР и анализ результатов ВПР руководителю ОО и учителям-предметникам для дальнейшей работы.

7.2. Муниципальный координатор:

- скачивает в личном кабинете информационной системы сводные статистические отчеты по проведению работ ОО на территории БГО;
- проводит анализ полученных результатов ВПР на основании статистических отчетов и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества образования;
- по результатам анализа выявляет ОО, нуждающиеся в мерах специальной поддержки, с целью оказания им методической помощи.

8. Использование результатов ВПР

8.1. ОО принимает решение о выставлении (не выставлении) отметки за выполнение заданий участникам ВПР.

8.2. В случае принятия решения о выставлении отметок в классные журналы выставляются отметки в графе «Тема урока» и прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

8.3. Результаты ВПР по решению ОО могут учитываться при выставлении годовых отметок по предметам.

8.4. Результаты ВПР могут быть использованы:

- ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов, для совершенствования методики преподавания;
- для корректировки рабочих программ учебных дисциплин, совершенствования программы развития общеобразовательной организации;
- для принятия управленческих решений по обеспечению повышения квалификации учителей;
- для своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об образовательных достижениях их детей;
- при планировании работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы;
- для корректировки плана внутришкольного контроля;
- для проведения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным локальным актом общеобразовательной организации.

8.5. Управлением образования:

- для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;
 - для аналитической работы с результатами ВПР, мониторинга качества образования и оценки уровня качества образования в БГО;
 - по решению Управления образования в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов обучающихся может быть организована муниципальная перепроверка отдельных работ.
 - приказом Управления образования создается предметная комиссия на муниципальном уровне для перепроверки отдельных работ.
- Результаты перепроверки оформляются протоколами муниципальной предметной комиссии.
- по результатам перепроверки работ при выявлении необъективности, искажения результатов принимаются управленческие решения на уровне Управления образования БГО.

9. Управленческие решения

9.1. Руководителю ОО на основе мониторинговой информации необходимо:

- осуществить стратегическое планирование и принять управленческие решения по следующим аспектам: контроль, его формы и методы должны быть детально разработаны (фронтальный, тематический, фронтально-обзорный, предупредительный, персональный, классно-обобщающий, выборочный)..
- разработать стратегию дальнейшего развития ОО;
- принять управленческие решения в отношении улучшения качества образовательного процесса.
- разработать концепцию развития предметных областей;
- ; определить дефицит педагогов, на основании которых будет организовано непрерывное повышение квалификации;