

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа д. Илюши Афанасьевского района Кировской
области

Согласовано педагогическим

Утверждаю

советом

Директор школы _____ Е.Н.Ожегина

Протокол № 1 от 30 августа 2020 г

Приказ №_38_от 30.08.2020 г

**Порядок создания предметной комиссии по проверке работ участников
ВПр в МБОУ ООШ д. Илюши**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении ООШ д. Илюши Афанасьевского района Кировской области (далее - Порядок) разработан 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 общеобразовательной организации, определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПр.

1.2. 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.

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. Использование результатов ВПр для оценки деятельности педагогических работников и общеобразовательных учреждений (далее - ОУ) не предусмотрено.

II. Участники ВПр

2.1. Участниками ВПр являются учащиеся МБОУ ООШ д. Илюши, реализующие программы начального общего, основного общего образования.

2.2. Участие учащихся в ВПр является обязательным, если Министерством просвещения

Российской Федерации предусмотрено проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме.

2.3. 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, получающие начальное общее, основное общее образование в семейной форме, имеют право принимать участие в ВПР в ОУ по согласованию с Управлением образования администрации Афанасьевского района (далее – Управление образованием).

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

III. Организация проведения ВПР

3.3. Образовательная организация осуществляет следующие функции при проведении ВПР:

- Руководитель МБОУ ООШ д. Илюши издаёт приказ о проведении ВПР;
- создаёт необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивает 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 ОУ, 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;
- обеспечивает 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 ОУ, 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 в аудитории;
- проводит инструктаж организаторов, ассистентов, технических специалистов,

экспертов;

- осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором, 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;
- несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 90 дней 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. 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.

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

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

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

5.6. 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.

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

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

5.9. 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).

VI. Перепроверка результатов ВПР

6.1. 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.

6.2. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на уровне образовательного учреждения и на муниципальном уровне.

6.3. Решение о проведении муниципальной перепроверки работ участников ВПР принимает Управление образованием для ОУ

- попавшей в список образовательных организаций 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 которой наблюдается резкое изменение результатов ВПР по сравнению с предыдущим учебным годом.

6.7. 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.

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

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

VII. Итоги проведения ВПР

- МБОУ ООШ д. Илюши проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте;
- организует проведение комплексного обследования с низкими и необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливает аналитическую справку с дальнейшим выставлением ее на официальном сайте;

- на основании проведенного анализа разрабатывает план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования.
- контролирует создание благоприятного микроклимата и условий для проведения ВПР в ОУ;
- проводит разъяснительную работу с педагогами ОУ по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.
- 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, обеспечивающего объективную оценку образовательных результатов обучающихся;
 - проводит 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.

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 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 проведением ВПР

в МБОУ _____

_____ « ____ » _____ 20 _____

(Код ОО) (предмет) (дата: число, месяц, год)(класс)

—

(Ф.И.О. общественного наблюдателя)

Категория общественного наблюдателя

Представитель Управления образованием

Член родительского комитета общеобразовательной организации, дети которых не участвуют в ВПР

Член государственно-общественного органа управления общеобразовательной организации

Член общественного и профессионального объединения и организации

Работник другой образовательной организации

Другой вариант (укажите)

2.

Выявленные нарушения

X

Обучающиеся во время выполнения работы пользовались словарями и справочной литературой

Обучающиеся и (или) организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи,

фото -и видеоаппаратурой, в том числе портативными компьютерами

Организатор в аудитории покидал аудиторию и (или) занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.).

Материалы после проведения работы не переданы школьному координатору для организации последующей проверки.

Вынос из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

Организатор в аудитории подсказывал ответы участникам ВПР.

Свободное перемещение по классу участников ВПР

Присутствие посторонних лиц в аудитории

Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ

Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР

Другие причины (укажите)

Нарушений при проведении не выявлено

Комментарии по итогам общественного наблюдения в ОУ:

Общественный наблюдатель

Подпись

Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор в аудитории

Подпись

Ф.И.О.

Координатор

Подпись

Ф.И.О.

Руководитель ОУ

Подпись

Ф.И.О.