

**Порядок
организации и проведения всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Школа развития № 24», в 2022 году**

1. Общие положения

1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «Школа развития № 24», (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 16.08.2021 года № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»;

письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 года № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 04.02.2022 года № 02-25 «О внесении изменений в порядок и план-график проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году»;

методическими рекомендациями по проведению Всероссийских проверочных работ от 10.02.2020 года № 13-35;

приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент ХМАО-Югры) от 15.10.2021 года № 10-П-1393 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2021-2022 учебном году», от 22.12.2021 года № 10-П-1850 «Об организации работы муниципальных координаторов, координаторов государственных общеобразовательных организаций, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в процедурах оценки качества общего образования в 2022 году»;

приказами Департамента от 18.10.2021 года № 638-п «О проведении мониторинга качества общего образования в общеобразовательных организациях города Нефтеюганска в 2021-2022 учебном году», от 10.01.2022 года № 34-п «Об организации работы координаторов, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций города Нефтеюганска в процедурах оценки качества подготовки обучающихся, в 2022 году».

2. Порядок определяет цели проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), участников ВПР, формы и технологии проведения ВПР, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ВПР, порядок проверки работ участников ВПР.

3. ВПР проводится в целях:

осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга показателей муниципальной системы оценки качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

своевременной диагностики уровня достижения обучающимися образовательных результатов, в том числе уровня предметной и метапредметной подготовки;

совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества подготовки обучающихся;

информирования участников образовательных отношений о качестве подготовки обучающихся.

4. ВПР проводятся в образовательном учреждении, реализующего образовательную программу начального общего образования.

5. Результаты ВПР входят в состав показателей:

мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях, проводимого ежегодно Рособннадзором;

комплексной оценки качества образовательных результатов обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, проводимой ежегодно Департаментом ХМАО-Югры;

мониторинга муниципальной системы оценки качества подготовки обучающихся, проводимой ежегодно Департаментом.

2. Участники ВПР

6. ВПР проводится в штатном режиме для обучающихся 4-х классов по каждому из учебных предметов «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;

7. Обучающиеся, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, инвалидами, осваивающие основную общеобразовательную программу и адаптированные общеобразовательные программы, принимают участие в ВПР с письменного согласия родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении соответствующих условий.

8. Обучающиеся, находящиеся на обучении на дому по медицинским показаниям, могут принимать участие в ВПР по заявлению родителей (законных представителей).

9. Обучающиеся, получающие начальное общее образование в семейной форме могут принимать участие в ВПР в образовательном учреждении по решению родителей (законных представителей) по согласованию с Департаментом.

10. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся 4 классов образовательного учреждения, реализующие

образовательную программу начального общего образования, за исключением лиц, указанных в пунктах 7, 8, 9, 10 настоящего Порядка.

11. Перечень учебных предметов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР ежегодно утверждается приказами Департамента ХМАО-Югры.

3. Формы и технологии проведения ВПР

12. ВПР проводится в традиционной форме с использованием материалов на бумажном носителе, представляющих собой индивидуальные для образовательного учреждения варианты, сгенерированные на основе банка заданий ВПР.

13. ВПР проводится по учебным предметам «Русский язык», «Математика» только в традиционной форме.

4. Организация проведения ВПР

14. Образовательное учреждение обеспечивает проведение ВПР, в том числе:

определяет порядок организации и проведения ВПР в образовательном учреждении, в части не регламентированной документами федерального, регионального и муниципального уровней;

определяет и утверждает даты проведения ВПР в пределах сроков, установленных Рособрнадзором;

определяет и утверждает ответственного организатора, организаторов в аудитории, технических специалистов;

формирует комиссии по проверке работ участников ВПР и обеспечивает их деятельность в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособрнадзором сроки;

обеспечивает своевременное ознакомление участников ВПР, их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР в образовательном учреждении, информацией о сроках и местах проведения ВПР, результатами ВПР;

обеспечивает взаимодействие с муниципальным координатором в части предоставления и получения необходимой информации по вопросам сопровождения проведения ВПР;

обеспечивает ведение ФИС ОКО, внесение информации в ФИС ОКО, загрузку в ФИС ОКО форм сбора контекстных данных, электронных форм сбора результатов ВПР и других форм;

создает необходимые организационные, технические условия для проведения ВПР, а также содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

обеспечивает объективность процедуры проведения и проверки работ

участников ВПР;

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

15. Ответственный организатор образовательного учреждения:

обеспечивает соблюдение настоящего Порядка, в том числе формирует заявку на участие в ВПР, формирует расписание проведения ВПР, обеспечивает загрузку архива с материалами для проведения ВПР, организует выполнение работы участниками ВПР, организует проверку работ участников ВПР, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР, осуществляет контроль за проведением ВПР и проведением проверки работ участников ВПР;

несет ответственность за обеспечение информационной безопасности, конфиденциальности в период проведения ВПР, соблюдение мер по предотвращению утечки, искажения, подделки вышеуказанных материалов во время скачивания, хранения, использования, а также до проверки и в период проверки работ участников, в том числе во время передачи комплектов с ответами участников комиссии по проверке работ.

16. Проверка работ участников ВПР осуществляется в образовательном учреждении предметными комиссиями по соответствующим учебным предметам.

Состав предметных комиссий по каждому учебному предмету формируется из числа педагогов образовательного учреждения, отвечающих следующим требованиям (далее – эксперты):

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

наличие педагогического стажа не менее трех лет.

17. Общее руководство и координацию деятельности предметной комиссии по соответствующему учебному предмету осуществляет ее председатель.

Председатель предметной комиссии должен иметь документ, подтверждающий получение дополнительного профессионального образования по оцениванию ответов на задания ВПР по соответствующему учебному предмету, в том числе удовлетворять требованиям пункта 16 настоящего Порядка.

Председатель предметной комиссии по согласованию с ответственным организатором ОУ формирует график работы предметной комиссии, осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания ответов на задания ВПР, осуществляет проверку работ участников ВПР.

18. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР к проведению ВПР в образовательном учреждении привлекаются аккредитованные общественные наблюдатели.

В качестве общественных наблюдателей могут быть привлечены лица из числа:

должностных лиц Департамента;

муниципальных координаторов, курирующих вопросы участия обучающихся образовательных организаций в оценочных процедурах федерального и регионального уровня;

педагогических работников образовательного учреждения, не являющихся преподавателями по соответствующему учебному предмету и не обучающих участников ВПР, участвующих в указанных процедурах;

родительской общественности, в том числе представителей управляющих советов муниципальных и государственных образовательных организаций, а также членов совета по государственно-общественному управлению.

Аккредитованным общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения ВПР, в том числе при проверке работ участников ВПР в местах работы предметных комиссий, при заполнении электронной формы сбора результатов ВПР и загрузке данной формы в ФИС ОКО ответственным организатором образовательного учреждения;

направлять информацию о нарушениях настоящего Порядка, выявленных при проведении ВПР, в Департамент.

19. Для проведения ВПР Рособрнадзором устанавливаются сроки и продолжительность проведения ВПР по каждому учебному предмету. Расписание проведения ВПР формируется ответственным организатором и утверждается локальным актом ОУ.

5. Проведение ВПР

20. ВПР в МБОУ «Школа развития № 24» в 2022 году проводится в соответствии с Порядком проведения ВПР ХМАО-Югры, настоящим Порядком, порядком организации и проведения ВПР в образовательном учреждении, с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

21. Этапы проведения ВПР осуществляются в соответствии со сроками, установленными графиком проведения ВПР.

22. Материалы для проведения ВПР включают в себя индивидуальные для каждого образовательного учреждения варианты, сгенерированные на основе банка заданий ВПР, критерии и форму сбора результатов. Материалы размещаются в ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР.

23. Время начала проведения ВПР образовательное учреждение определяет самостоятельно с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей. Рекомендуется проводить ВПР на 2-4-х уроках.

24. При проведении ВПР в аудитории рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству

организаторов принимает образовательное учреждение с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей. При отсутствии возможности организации ВПР в соответствии с указанными требованиями предусматриваются дополнительные меры контроля за соблюдением настоящего Порядка.

25. Ответственный организатор образовательного учреждения заранее, до дня проведения работы, скачивает в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, присваивает коды участникам ВПР.

26. В день проведения ВПР в образовательном учреждении выделяются:

места для вещей участников ВПР;

помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

27. В день проведения ВПР в аудиториях должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией.

Для каждого участника организуется рабочее место.

28. В день проведения ВПР в образовательном учреждении в местах проведения ВПР присутствуют:

а) ответственный организатор образовательного учреждения;

б) организаторы в аудитории;

в) не менее одного технического специалиста, оказывающего информационно-техническую помощь ответственному организатору и организаторам в аудитории.

В качестве организаторов в аудитории, технических специалистов привлекаются лица, прослушавшие соответствующие инструктажи и ознакомившиеся с соответствующей инструкцией. Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории, технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся по соответствующему учебному предмету.

29. В день проведения ВПР в местах проведения ВПР могут присутствовать:

Муниципальный координатор, а также должностные лица Департамента, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия;

аккредитованные общественные наблюдатели, общественные наблюдатели могут свободно перемещаться по аудиториям проведения ВПР, при этом в аудитории может находиться один общественный наблюдатель.

30. В день проведения ВПР:

за 30 минут до начала проведения ВПР ответственный организатор проводит инструктаж со всеми специалистами, привлекаемыми к проведению ВПР, с фиксацией в журнале инструктажей;

за 15-20 минут до начала ВПР ответственный организатор выдает организаторам в аудитории присвоенные коды участников и материалы ВПР в присутствии общественных наблюдателей (при их наличии).

31. Участники ВПР рассаживаются за рабочие места в соответствии с рекомендациями организатора в аудитории.

Личные вещи участники ВПР оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей.

Во время проведения ВПР участникам ВПР запрещено:

общаться друг с другом;

свободно перемещаться по аудитории;

иметь при себе средства связи, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

32. ВПР проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

До начала ВПР организатор в аудитории проводит проверку присутствия обучающихся по журналу, инструктаж участников, обеспечивает выдачу индивидуальных комплектов и листов бумаги для черновиков.

После выдачи индивидуальных комплектов участникам ВПР организатор в аудитории объявляет начало выполнения и время окончания работы, фиксирует их на доске, после чего участники приступают к выполнению работы.

Участники ВПР выполняют работу самостоятельно, без помощи посторонних лиц.

33. За 15 минут и за 5 минут до окончания написания работы организатор в аудитории сообщает участникам ВПР о скором завершении работы и напоминает о необходимости переноса ответов из черновика в бланк.

Участники ВПР, досрочно завершившие выполнение работы, сдают материалы и листы бумаги для черновиков организаторам в аудитории и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения работы.

По окончании выполнения работ ответственный организатор собирает индивидуальные комплекты участников ВПР, пересчитывает их, сверяет количество и передает индивидуальные комплекты участников ВПР, протоколы проведения ответственному организатору образовательного учреждения (по количеству).

34. По завершении работы ответственный организатор образовательного учреждения:

получает от организаторов в аудитории материалы ВПР;

совместно с техническим специалистом производит сканирование работ участников ВПР и направление сканированных изображений работ участников ВПР в формате «pdf» по защищенным каналам связи в адрес Департамента в день проведения ВПР по соответствующему учебному предмету;

обеспечивает хранение материалов ВПР в сейфе до момента выдачи экспертам для проверки.

35. Неиспользованные и использованные материалы ВПР, а также использованные листы бумаги для черновиков хранятся в образовательном учреждении до 30 октября текущего года.

По истечении указанного срока указанные материалы уничтожаются ответственным организатором с составлением соответствующего акта.

6. Проверка работ участников ВПР и их оценивание

36. При оценивании работ участников ВПР используется пятибалльная система оценки.

37. Перевод первичных баллов в отметку осуществляется в соответствии с системой оценивания выполнения работы по соответствующему учебному предмету.

38. Проверка работ участников ВПР включает в себя:

проверку предметными комиссиями ответов на задания ВПР с кратким ответом, развернутым ответом в образовательном учреждении; централизованную проверку работ участников ВПР.

39. В рамках проверки предметными комиссиями ответов на задания ВПР с кратким ответом, развернутым ответом предметные комиссии образовательного учреждения:

обсуждают критерии оценивания работ участников ВПР по соответствующему учебному предмету;

принимают к рассмотрению работы участников ВПР;

осуществляют проверку ответов участников ВПР и их оценивание в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету;

вносят результаты оценивания каждого задания в специальное квадратное поле с пунктирной границей в материалах участников ВПР с указанием даты проверки и ФИО эксперта.

40. Централизованная проверка включает в себя организацию по решению Департамента:

перепроверки работ участников ВПР;

проверки работ участников ВПР муниципальной комиссией;

перекрестной проверки.

41. Предметные комиссии работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа. В местах работы предметных комиссий могут присутствовать:

а) аккредитованные общественные наблюдатели;

б) должностные лица Департамента, а также иные лица, определенные Департаментом.

42. Лицам, привлекаемым к проверке работ участников ВПР, запрещается иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами в том числе копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка, материалы участников ВПР, критерии оценивания, формы сбора результатов, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

43. По окончании проверки работ участников ВПР ответственные организаторы образовательного учреждения загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР», соблюдая даты загрузки формы по соответствующему учебному предмету, указанные в плане-графике проведения ВПР.

7. Информирование и использование результатов ВПР

44. Результаты ВПР размещаются в разделе «Аналитика» в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

45. Ответственный организатор образовательного учреждения:
получает результаты ВПР;

организует проверку полученных результатов ВПР на предмет соответствия протоколам предметных комиссий;

передает результаты ВПР администрации образовательного учреждения для информирования педагогов образовательного учреждения о результатах ВПР в разрезе учебных предметов.

46. Отметки обучающимся по результатам ВПР по учебным предметам «математика», «русский язык», «окружающий мир» выставляются в качестве отметки за итоговую контрольную работу в рамках промежуточной аттестации.