

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

25 февраля 2020 года

№ 65

г. Нефтекумск

Об организации и проведении ВПР в 2020 году

В целях организованного и объективного проведения ВПР в образовательных организациях Нефтекумского городского округа, на основании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Курилову Е.Н. главного специалиста отдела образования АНГО СК, муниципальным координатором проведения ВПР.
2. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ на территории Нефтекумского городского округа Ставропольского края.
3. Руководителям ОО :
 - 3.1. Разработать и утвердить Порядки проведения ВПР в ОО в 2020 году.
 - 3.2. Обеспечить объективное проведение ВПР в 2020 году в соответствии с установленным графиком.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста отдела образования АНГО СК Е.Н. Курилову.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник отдела образования
администрации Нефтекумского
городского округа Ставропольского края



Э.И. Лиманова

Приложение 1

к приказу отдела образования АНГО СК
№ 65 от 25.02.2020г.

ПОРЯДОК

проведения Всероссийских проверочных работ на территории
Нефтекумского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения Всероссийских проверочных работ на территории Нефтекумского городского округа (далее – Порядок проведения ВПР) устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях Нефтекумского городского округа, определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.

1.2. Цели ВПР:

1.2.1. Осуществление мониторинга результатов перехода общеобразовательных организаций на реализацию образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования (далее – ФГОС).

1.2.2. Выявление уровня подготовки обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального компонента государственных образовательных стандартов среднего (полного) общего образования (далее – ФК ГОС).

1.3. В ВПР принимают участие обучающиеся общеобразовательных организаций (далее – ОО), реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – участники ВПР).

Примечание: в II классах ВПР проводятся для обучающихся, не выбравших для сдачи единый государственный экзамен по соответствующим учебным предметам. Обучающиеся II классов, планирующих сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.4. Учебные предметы, классы и сроки проведения ВПР определяются графиком проведения ВПР, утверждаемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

Примечание: решение об участии в ВПР лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, не посещающих ОО по состоянию здоровья и/или находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация ОО с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

1.4.1. Обучающиеся 8, 11 классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению образовательной организации.

1.5. Участники ВПР выполняют проверочные работы в ОО, в которых проходят освоение образовательных программ.

1.6. ВПР проводятся на 2,3,4,5 уроках по расписанию ОО. Если ВПР проводится в один день на разных уроках, процедуру проведения ВПР необходимо организовать таким образом, чтобы обучающиеся, прошедшие процедуру. Не общались с тем, кому еще предстоит ее пройти.

1.7. При проведении ВПР используются контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), расположенные в личных кабинетах ФИС ОКО каждой образовательной организации. Содержание КИМ соответствует ФГОС и ФК ГОС. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО): <https://fis-okobrnadzor.gov.ru/>. Демонстрационные версии КИМ по каждому предмету, критерии оценивания демонстрационных вариантов и описание проверочных работ публикуются в личном кабинете ФИС ОКО.

1.8. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает образовательная организация в соответствии с установленной действующим законодательством РФ в сфере образования компетенцией.

1.9. Координацию мероприятий по проведению ВПР и контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР осуществляет Рособрнадзор

1.10. Результаты ВПР могут быть использованы:

1.10.1. На муниципальном уровне:

- для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;
- осуществления мониторинга введения ФГОС на территории муниципального образования;
- реализации в приоритетном порядке программы помощи ОО с низкими результатами;

- проведения разъяснительной работы с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

1.10.2. На уровне общеобразовательной организации:

- для анализа текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР;
- совершенствования методики преподавания по соответствующим предметам.

1.10.3. Учителями для:

- своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных учащихся;

- планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

1.10.4. Родителями (законными представителями) для:

- выявления проблемных зон в обучении детей;
- получения ориентиров для определения образовательной траектории детей.

1.11. Не предусмотрено использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей, ОО.

2. Организация проведения ВПР.

2.1. Отдел образования администрации Нефтекумского городского округа:

- назначает муниципального координатора;
- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в общеобразовательных организациях Нефтекумского городского округа;
- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.2. Общеобразовательные организации:

- назначает ответственного организатора (школьного координатора), технического специалиста, наблюдателей;
- обеспечивают проведение ВПР в соответствии с требованиями настоящего Порядка проведения ВПР;
- создают условия, необходимые для проведения ВПР, в том числе осуществляют подготовку;

- организуют своевременное ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках их проведения;

- содействуют созданию благоприятного климата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

- несут ответственность за сохранность материалов ВПР до конца календарного года;

- утверждает приказом комиссию, для осуществления объективной проверки работ;

- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3. Порядок проведения ВПР

3.1. Регистрация ОО

3.1.1. Муниципальный координатор:

- Скачивает файл со списком ОО муниципалитета

- Проводит выверку ОО: исключает из списка ОО, прекратившие свое существование, и добавляет новые ОО, которых не было в списке.

- Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.2. Формирование заявки на участие в ВПР

3.2.1. Ответственный организатор ОО в личном кабинете в ФИС ОКО:

- Скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».

- Заполняет форму-заявку согласно инструкции.

- Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

3.2.2. Муниципальный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://k-fisoko.obnizdor.gov.ru/>:

- Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО муниципалитета. В файл-заявку включены все ОО муниципалитета с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

- Заполняет форму согласно инструкции, подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.

- Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.3. Проведение ВПР в ОО в 4-7, 11-классах

ВПР в 4-7, 11 классах проводится в любой день указанного в плане графике проведения ВПР периода.

3.3.1. Ответственный организатор ОО:

- Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://k-fisoko.obnizdor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. **Обратите внимание, архив с материалами не будет зашифрован.**

- Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

- Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

- Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет

бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

- По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

- Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Планах-графике проведения ВПР).

- Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Планах-графике проведения ВПР).

3.3.2. Муниципальный координатор:

- Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

3.4. Проведение ВПР в 8 классе

3.4.1. Ответственный организатор ОО:

- Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

- Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

- Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

- Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

- Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

- По окончании проведения работы собирает все комплекты.

- В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

- Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Планах-графике проведения ВПР).

- Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Планах-графике проведения ВПР).

3.4.2. Муниципальный координатор:

- Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

3.5. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7,11 классах

- Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» будет размещено специальное ПО (программное обеспечение).

Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам на примере английского языка будет размещено в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» не позднее чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

3.6. Получение результатов ВПР

3.6.1. ОО, Муниципальный координатор:

- Получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.