

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской
области «Екатеринбургская школа - интернат для детей, нуждающихся в
длительном лечении»

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
Протокол № 1
от "25" 08 2020 года

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ СО
«ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном
лечении»



В.М. Савенков

Приказ № 100 от «17» 09 2020 г.

Положение
О порядке проведения Всероссийских проверочных работ в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении»

Екатеринбург,
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в ГБОУ СО «ЕШИ для детей, нуждающихся в длительном лечении» (далее школа) разработано на основе ст.97 ФЗ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. №662, подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018г. №885, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 18.12.2019г. №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения РФ и Министерством науки и высшего образования РФ 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», Порядка проведения ВПР, Методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ (приложение к письму Рособнадзора от 10.02.2020 №13-35).

2. Цели и задачи проведения ВПР

2.1. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.

2.2. Основные задачи организации и проведения ВПР:

- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование методик преподавания учебных предметов;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;
- использование результатов оценочных процедур для принятия управленческих решений повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

3.Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов школы, реализующих программы начального общего (4 классы) и основного общего образования (5-9 классы). Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

4.Способ информационного обмена при проведении 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 личный кабинет школы, в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

4.2. Ответственный в школе за информационный обмен и оперативное предоставление текущей информации из ФИС ОКО назначается приказом директора в начале учебного года из числа педагогических работников.

4.3. Ответственный в школе за информационный обмен взаимодействует с администрацией школы, региональными кураторами.

4.4. Информационный обмен включает:

- предоставление в указанные сроки сведений об образовательной организации (далее ОО) для проведения ВПР;
- ознакомление заинтересованных лиц школы из числа администрации с опубликованными в ФИС ОКО инструктивными и методическими материалами по проведению ВПР;
- получение материалов для проведения ВПР (протоколов, комплектов заданий, ответов и критериев оценивания выполнения заданий);
- предоставление аналитических сведений администрации школы о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- взаимодействие по организационным и техническим вопросам через форум технической поддержки ВПР в ФИС ОКО.

5. Этапы, условия, порядок проведения ВПР

5.1. Проведение ВПР регламентируется приказом директора школы «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ» и проводятся в сроки, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий учебный год.

5.2. Школа обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех этапах:

- регистрации на портале ФИС ОКО, получения доступа в личный кабинет школы, оформление заявки на участие;

- получения инструктивных материалов, индивидуальных комплектов заданий по каждому учебному предмету с соблюдением конфиденциальности;
- проведения ВПР с обучающимися заявленных классов в установленные сроки и время;
- проверки работ обучающихся в условиях информационной безопасности;
- заполнения печатных отчетных документов и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР в ФИС ОКО;
- хранения работ обучающихся до установленного регламентом срока.

5.3. Школа:

5.3.1. создает необходимые организационные условия для организации и проведения ВПР:

- издает приказ с указанием ответственных исполнителей, организаторов, экспертов, участников, сроков проведения;
- выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР, продолжительностью 45, 60 или 90 минут;
- выделяет помещения для проверки работ;
- выделяет отдельный кабинет для распечатки, сканирования и хранения материалов.

5.3.2. информирует родителей (законных представителей) обучающихся о графике, порядке проведения ВПР и результатах учебных достижений обучающихся через официальный сайт, информационный стенды, родительские собрания;

5.3.3. с целью обеспечения объективности результатов проведения процедур оценки качества образования (ВПР):

- проводит разъяснительную работу, инструктажи с педагогическими работниками, участвующими в организации и экспертизе ВПР;
- проводит просветительскую деятельность среди родителей (законных представителей) с целью привлечения их к участию в проведении ВПР общественными наблюдателями с учетом исключения ситуации конфликта интересов в отношении организаторов/экспертов и общественных наблюдателей, в отношении участников (обучающихся) и общественных наблюдателей из числа родителей.

5.3.4. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне школы;

5.3.5. обеспечивает сохранность работ в течение года, исключающую возможность внесения изменений.

5.4. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-4 уроках по школьному расписанию, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

5.5. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных

материалов, допускается только использование черновиков, которые в дальнейшем не подлежат проверке и хранению.

5.6. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до начала проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд.

5.7. Ответственный организатор получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР:

- коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые нарезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы, причём каждому участнику - один и тот же код на все работы);

- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

5.8. Для обработки результатов каждой из проверочных работ школа получает электронную форму, в которую вносятся баллы участников. Заполненные формы загружаются через личный кабинет на портале ФИС ОКО.

5.9. Организатор в аудитории проведения ВПР не должен являться учителем, ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР.

Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, координаторами процедуры, допускается присутствие общественных наблюдателей из числа родительской общественности с учетом исключения ситуации конфликта интересов.

5.10. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету осуществляется экспертами из числа учителей, которые закрепляется приказом директора.

5.11. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

5.12. В связи с проведением ВПР и с целью выполнения рабочих программ в полном объеме по необходимости проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

5.13. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, предоставляют документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР могут принять участие в резервные дни, если это предусмотрено регламентом.

6. Проведение работы по учебному предмету

6.1. На предварительном этапе ответственный организатор присваивает коды всем участникам ВПР. Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначаются для выдачи участникам.

- 6.2. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО ответственный организатор за информационный обмен получает зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы (архив доступен не позднее, чем за 3 дня до даты проведения работы) и текстом задания.
- 6.3. Через личный кабинет на портале сопровождения ВПР ответственный организатор за информационный обмен получает электронную форму сбора результатов ВПР по учебному предмету.
- 6.4. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО ответственный организатор за информационный обмен получает пароль к архиву в 7:30 по местному времени и зашифрованный архив с вариантами для проведения проверочной работы.
- 6.5. Варианты ВПР распечатываются техническим специалистом на всех участников, формат печати-А4, чёрно-белая (если предусматривает регламент, допускается двухсторонняя печать).
- 6.6. В установленное время начала работы выдается каждому участнику его код.
- 6.7. Словарь и справочные материалы в ходе проведения ВПР использовать нельзя. Задания выполняются ручкой любого цвета.
- 6.8. Инструктаж на основе приведённого в работе текста проводится организатором в аудитории в течение 3-5 минут.
- 6.9. Организатор в аудитории выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.
- 6.10. Организаторы проведения ВПР контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями. Следит за порядком во время выполнения работы и временем окончания ВПР.
- 6.11. Организатор в аудитории по окончании времени выполнения работы собирает все материалы у участников и передает их ответственному организатору.
- 6.12. Формат проведения ВПР, продолжительность которых составляет 45, 60 или 90 минут: работа проводится без перерыва на двух уроках (по 40 минут и перемена).
- 6.13. Через личный кабинет на портале ФИС ОКО технический специалист скачивает и обеспечивает распечатку критериев оценивания ответов.
- 6.14. Работы оцениваются экспертами в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.
- 6.15. Номер варианта и баллы каждого участника переносятся в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строчку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы. Для переноса данных требуются навыки работы на компьютере, в частности - работы с электронными таблицами.

6.16. В столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки можно выбрать либо номер варианта, либо значение «Часть 1 не выполнялась» для первой части или «Часть 2 не выполнялась» для второй части. Указанные значения выбираются в том случае, если участник выполнял одну из частей и не выполнял другую.

6.17. При вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «X» (решение и ответ отсутствуют).

6.18. После выполнения и проверки работы вносятся баллы за задания с сохранением формы, следуя инструкции внутри формы.

6.19. Форма сбора результатов загружается через личный кабинет на портале ФИС ОКО.

7. Контроль за проведением ВПР

7.1. Контроль за проведением ВПР осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, который вправе:

- направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах ВПР;
- получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов, не являющихся сотрудниками данной организации;
- в случае выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

8. Сроки проведения ВПР, обработка результатов и хранения работ

8.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособнадзором.

8.2. Для каждого класса и учебного предмета устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения и сроки проверки ВПР в данном классе по данному предмету.

8.3. Работы участников ВПР хранятся в течение года.

9. Общественное наблюдение на ВПР

9.1. Общественный наблюдатель – любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, ознакомившийся с особенностями проведения оценочной процедуры и получивший соответствующий сертификат, не являющийся работником образовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение.

Для исключения конфликта интересов, общественный наблюдатель - родитель (законный представитель) не может присутствовать в классе во время проведения ВПР, где обучается его ребенок.

- 9.2. Цель присутствия общественного наблюдателя - обеспечение объективности образовательных результатов оценочной процедуры.
- 9.3. Общественный наблюдатель прибывает в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала оценочной процедуры.
- 9.4. При себе наблюдатель должен иметь паспорт, который он обязан предъявить на входе в образовательную организацию.
- 9.5. Общественный наблюдатель действует согласно инструкции для общественного наблюдателя при проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР).

10. Срок действия положения

Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Савенков Владимир Михайлович

Действителен с 18.06.2021 по 18.06.2022