

Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Адыгея

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего регламента является применение всеми участниками образовательных отношений единых правил проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), обеспечивающих объективность процедуры, а также единство форм и методов оценивания образовательных результатов обучающихся.

1.2. 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 образовательных организациях.

1.3. Региональным координатором ВПР в Республике Адыгея является руководитель государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» (далее – ГБУ РА ГАС).

1.4. Региональный координатор ВПР в Республике Адыгея осуществляет:

организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР;

взаимодействие с федеральным координатором, обеспечивающим организационно-методическое сопровождение ВПР на территории Российской Федерации;

представление статистических данных результатов ВПР в Республике Адыгея;

в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в Республике Адыгея;

заполнение форм, запрашиваемых федеральным координатором в личном кабинете Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);

мониторинг хода проведения ВПР в муниципальных образованиях на территории Республики Адыгея.

1.5. Муниципальный координатор ВПР, назначаемый приказом муниципального органа управления образованием (далее – МОУО), осуществляет:

подготовку, организацию и мониторинг хода проведения ВПР в образовательных организациях (далее – ОО) на территории муниципального образования;

заполнение форм в ФИС ОКО;

организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР;

подготовку проектов распорядительных документов по организации проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования, в муниципальном образовании в соответствии с федеральными и региональными распорядительными документами;

соблюдение условий для изучения нормативных и распорядительных документов по организации проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования, обучающимися, их родителями, руководителями образовательных организаций и педагогами, привлекаемыми к их проведению;

обеспечение ОО нормативными и распорядительными документами, инструктивными и информационными материалами, необходимыми ОО для подготовки и проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования;

организационное сопровождение ОО для работы в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с установленными требованиями;

проведение инструктажа с руководителями ОО и лицами, привлекаемым к проведению мероприятий, направленных на исследование качества образования, в муниципальном образовании об ответственности за надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и соблюдение правил и норм поведения.

1.6. Для проведения ВПР в ОО приказом назначается:

школьный координатор ВПР, осуществляющий организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в ОО;

организаторы в аудиториях ОО, ответственные за организацию проведения ВПР в аудиториях;

технический специалист ОО, осуществляющий техническое сопровождение ВПР в ОО (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.);

комиссия по проверке ВПР.

В комиссию по проверке ВПР входят представители администрации ОО и педагоги с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет (далее – эксперты). При отборе кандидатов в комиссию по проверке ВПР, организаторов в аудитории, технических специалистов исключается конфликт интересов (не привлекаются лица, которые имеют личную заинтересованность в результатах ВПР, учитель, ведущий данный предмет и работающий в данном классе, родственники и др.).

1.7. Во время проведения ВПР учебный процесс в ОО осуществляется в штатном режиме.

1.8. С учетом проведения ВПР актуализируются локальные нормативные акты ОО о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.9. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с компетенцией, установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.10. Во время проведения ВПР и проверки работ в ОО могут находиться независимые наблюдатели (из числа специалистов МОУО, представителей ОО, общественных организаций и родительской общности), представители Минобрнауки Адыгеи, МОУО.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех ОО, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает ОО, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

Обучающиеся тех классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению ОО.

Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению ОО. В случае принятия ОО такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой ОО, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в ВПР, при наличии соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) принимает руководитель ОО совместно с родителями (законными представителями) этих обучающихся. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ в ВПР подтверждается письменно.

3. Организация и проведение ВПР

3.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ФИС ОКО посредством внесения

данных через личные кабинеты регионального, муниципальных координаторов и координаторов образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

3.2. Проведение ВПР в Республике Адыгея организует Министерство образования и науки Республики Адыгея.

3.3. МОУО обеспечивают проведение ВПР в ОО муниципального образования:

назначают муниципального координатора ВПР (приказ о назначении и определении обязанностей муниципального координатора предоставляют в ГБУ РА ГАС (региональному координатору) за 2 месяца до начала проведения работ);

организовывают независимое наблюдение в ОО на территории муниципального образования при проведении ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР;

регистрируют граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР (из числа специалистов МОУО, представителей ОО, общественных организаций и родительской общественности);

проводят обучение граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР;

обеспечивают информирование участников ВПР о мероприятиях по подготовке и проведению ВПР;

осуществляют контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР в ОО на территории муниципального образования;

обеспечивают соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР на территории муниципального образования в рамках своей компетенции; создают муниципальные предметные комиссии по проверке ВПР (в случаях, если невозможна проверка работ учителями ОО);

организуют на муниципальном уровне пере проверку работ ОО, в которых были выявлены признаки необъективности результатов ВПР;

организуют в ОО, вошедших в список с необъективными результатами ВПР, при наличии соответствующих технических условий, проведение видеонаблюдения в режиме онлайн во время проведения и проверки работ в классах, где была выявлена необъективность результатов и обеспечивают сохранность видеоматериалов до 1 января года, следующего за годом проведения ВПР;

предоставляют видеоматериалы проведения и проверки работ ВПР ОО, вошедших в список с необъективными результатами ВПР, по запросу Минобрнауки Адыгеи.

3.4. Руководитель ОО:

организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР в ОО;

обеспечивает подготовку специалистов привлекаемых для проведения ВПР (обеспечивает устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлекаемых к проведению ВПР и проверке работ);

создает предметные комиссии по проверке работ в ОО;

предоставляет муниципальному координатору ВПР приказы о назначении: школьного координатора, ответственных в аудиториях, технического специалиста и предметных комиссий по проверке работ ВПР в ОО;

обеспечивает готовность помещений для проведения ВПР: учебные кабинеты проведения ВПР, помещение для тиражирования материалов ВПР, помещение для проверки работ;

отвечает за техническое обеспечение (наличие компьютера с выходом в интернет, принтера, картриджей и бумаги для распечатки материалов);

создает условия для проведения ВПР и проверки работ в ОО (обеспечение дополнительного оборудования для проведения ВПР по иностранным языкам в устной форме);

в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР в ОО;

вносит необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР;

организует проверку ответов участников ВПР с помощью критериев по соответствующему предмету;

организует сохранность бланков работ и протоколов с результатами ВПР до 1 января года, следующего за годом проведения ВПР.

3.5. Сроки проведения работ устанавливаются планом-графиком ВПР, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.6. Рекомендуются проведение ВПР в ОО на втором, третьем уроках по расписанию ОО.

3.7. Продолжительность выполнения заданий определяется федеральной инструкцией.

3.8. Региональный координатор ВПР и муниципальный координатор ВПР получают в личных кабинетах информационной системы: архивы с вариантами для проведения ВПР, архивы с программным обеспечением, файлы с шифрами, критерии оценивания, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы (далее – материалы ВПР) в целях обеспечения ОО материалами ВПР в случае отсутствия доступа у ОО к личному кабинету в информационной системе.

3.9. Школьный координатор ВПР с помощью технического специалиста:

1) получает в личных кабинетах информационной системы и тиражирует материалы ВПР (для каждой ОО варианты сгенерированы

индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО, даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР) в необходимом количестве, обеспечивает сохранность их в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

Технический специалист распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажные протоколы и коды участников, разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода и передает их школьному координатору ВПР;

2) организует выполнение участниками работы;

3) до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся;

4) получает через личный кабинет ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР (даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР) и заполняет ее, для каждого из участников вносится в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие фамилии, имени и отчества (далее – ФИО) и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

5) загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

б) получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

3.10. Организаторы в аудиториях:

получают от школьного координатора контрольные измерительные материалы (далее – КИМ);

организуют рассадку участников ВПР по одному участнику за партой (допустима рассадка двоих участников ВПР за партой);

выдают каждому участнику ВПР код произвольно (каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы в текущем учебном году);

выдают участникам ВПР КИМ и черновики;

проводят с участниками ВПР инструктаж (инструктаж не входит в продолжительность проведения ВПР);

записывают на доске в аудитории время начала и окончания ВПР;

заполняют бумажный протокол, в котором фиксируют соответствие кода и ФИО участника ВПР в процессе проведения работы (каждый участник ВПР переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы);

обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории во время проведения ВПР;

находятся в аудитории в течение всего времени написания участниками работы;

делают объявления участникам ВПР за 30 и 5 минут до окончания написания работы, а также по окончании времени, отведенного на написание работы;

по окончании работы собирают все комплекты и передают их школьному координатору.

3.10. Участники ВПР:

Выполняют работу и записывают ответы на листах с заданиями.

По окончании написания ВПР оставляют работы и черновики на краю стола и выходят из аудитории.

Во время проведения ВПР запрещается использовать словари, справочные материалы и средства связи.

4. Проверка ВПР и их оценивание

4.1. Школьный координатор ВПР (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах ФИС ОКО) обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с членами комиссий по проверке подходов к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР.

4.2. Школьный координатор ВПР организует работу 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 для оценивания;

обеспечивает соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

4.3. Проверка работ осуществляется предметными комиссиями по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и оформляется протоколами комиссии.

Если присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе ставятся отметки «X» и задания не оцениваются.

Если в форме отмечено «X» в одном или двух заданиях, шкала перевода баллов в отметку пересматривается пропорционально максимальному баллу в контрольно-измерительных материалах (далее – КИМ) без учета не пройденных тем.

Если в форме отмечено «X» более чем по двум заданиям, то отметки не выставляются и в статистических отчетах указывается маркировка «Н/П» - тема не пройдена.

4.4. После проверки работ школьный координатор ВПР:

заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

загружает форму сбора результатов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в сроки, установленные федеральным координатором.

4.5. Муниципальный координатор обеспечивает присутствие независимого наблюдателя в ОО во время проверки работ.

4.6. Муниципальный и региональный координаторы осуществляют мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

4.7. 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.

5. Обеспечение объективности проведения ВПР

5.1. 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 региональном и муниципальном уровнях контроля соблюдения всех требований федерального и регионального уровней к организации выполнения работ;

привлечение независимых наблюдателей;

выявление ОО с необъективными результатами;

выезды в ОО (с необъективными результатами) в дни проведения ВПР представителей Минобрнауки Адыгеи и МОУО для наблюдения процедуры проведения ВПР;

проведение адресной профилактической работы с ОО (с необъективными результатами).

5.2. При наличии признаков необъективности оценивания образовательных результатов в ОО рекомендуется на региональном и муниципальном уровнях:

осуществлять выборочную перепроверку результатов;

провести сравнительный анализ образовательных результатов разных оценочных процедур в данных ОО;

анализировать эффективность внутришкольной системы оценки качества (локальные акты, систему оценивания);

в случае подтверждения недостоверности результатов, выработать комплекс мер по устранению причин недостоверности.

5.3. 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, программы помощи учителям, имеющим недостаточный уровень владения профессиональными компетенциями и т.п.;

применять меры административного воздействия, только если программы помощи не приводят к позитивной динамике в результатах в течение 2-х лет;

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

5.4. Важным механизмом обеспечения объективности оценивания являются принятые в ОО четкие критерии внутришкольного текущего и итогового оценивания, обеспечивающие справедливую непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся.

6. Получение и анализ результатов ВПР

6.1. Школьный координатор ВПР:

скачивает статистические отчеты по проведению ВПР в личном кабинете ОО в ФИС ОКО, с помощью бумажного протокола 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 (далее – анализ результатов ВПР);

передает результаты ВПР и анализ результатов ВПР руководителю ОО и учителям-предметникам, для дальнейшей работы.

6.2. Муниципальный координатор:

скачивает в личном кабинете ФИС ОКО сводные статистические отчеты по проведению работ ОО на территории муниципального образования;

проводит анализ полученных результатов ВПР в муниципальном образовании 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 помощи.

6.3. Региональный координатор:

скачивает в личном кабинете ФИС ОКО сводные статистические отчеты по проведению работ ОО Республики Адыгея. На основании статистических отчетов готовит анализ полученных результатов ВПР в Республике Адыгея и передает его в Минобрнауки Адыгеи;

передает статистический анализ полученных результатов ВПР в государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский государственный институт повышения квалификации» (далее – ГБУ ДПО РА АРИПК), для разработки методических рекомендаций по повышению качества образования;

размещает анализ полученных результатов ВПР в Республике Адыгея в открытом доступе на сайте ГБУ РА ГАС для использования в работе.

7. Использование результатов ВПР

7.1. Результаты ВПР используются для оценки уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения, совершенствования преподавания учебных предметов в ОО, анализа и развития системы образования.

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

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

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

Результаты ВПР могут быть использованы:

ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания;

МОУО для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

ГБУ ДПО РА АРИПК для подготовки методического анализа ВПР в Республике Адыгея, анализа текущего состояния региональной системы образования;

ГБУ РА ГАС для аналитической работы с результатами ВПР, мониторинга качества образования и оценки уровня качества образования в Республике Адыгея;

Минобрнауки Адыгеи для оценки текущего состояния системы образования в Республике Адыгея и для осуществления контроля и принятия эффективных управленческих решений в обеспечении объективности и качества результатов.

8. Перепроверка результатов ВПР

8.1. По решению Минобрнауки Адыгеи, перепроверка отдельных работ проводится на региональном уровне.

Приказом Минобрнауки Адыгеи создается предметная комиссия на региональном уровне (далее – региональная предметная комиссия) для перепроверки работ.

8.2. По решению МОУО в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов обучающихся ОО может быть организована муниципальная перепроверка отдельных работ.

Приказом МОУО создается предметная комиссия на муниципальном уровне (далее – муниципальная предметная комиссия) для перепроверки отдельных работ.

8.3. Результаты перепроверки оформляются протоколами региональной или муниципальной предметной комиссии.

8.4. По результатам перепроверки работ при выявлении необъективности результатов должны быть применены управленческие решения на уровне ОО и МОУО.

9. Управленческие решения

На основе мониторинговой информации руководством ОО должно быть осуществлено стратегическое планирование и принятие управленческих решений по следующим аспектам:

1) для определения стратегии дальнейшего развития ОО определить приоритетные параметры мониторинга по контролю с детально разработанными формами и методами (фронтальный, тематический, фронтально-обзорный, предупредительный, персональный, классно-обобщающий, выборочный);

2) выбор приоритетов политики в области качества образования на основе мониторинга образовательных достижений обучающихся;

3) разработка концепций развития предметных областей и определение критериальных основ качества образования в ОО;

4) определение дефицитов педагогов, на основании которых будет организовано внутришкольное повышение квалификации, ориентированное на конкретные проблемы ОО, интересы и дефициты конкретных педагогов, способствующее организации профессиональных контактов, содействию саморазвитию и самообразованию учителей.