

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ТИМОХИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

27.02.2024 г

№ 13

с.Тимохинское

Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ» в 2024 году

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению Всероссийских проверочных работ, направленными письмом от 10.02.2020 № 13-35, приказа МКУ ПГО « УО и МП» от 22.02.2024 г № 68 № « Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Пышминского городского округа в 2024 году», в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ» в 2024 году (далее – Регламент) (прилагается).
2. Директору МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ» при проведении ВПР руководствоваться настоящим Регламентом.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор:

Л.Н.Тропина

Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ» в 2024 году

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ» реализующая образовательную программу начального общего образования, в 2024 году.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению Всероссийских проверочных работ, направленными письмом от 10.02.2020 № 13-35.

1.3. Организационное сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ осуществляется ФГБУ «Федеральным институтом оценки качества образования» (ФИОКО)

1.4. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется в системе Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>

1.5. Координацию проведения ВПР на территории Пышминского городского округа осуществляет муниципальное казенное учреждение Пышминского городского округа «Управление образования и молодежной политики» (далее – МКУ ПГО «УОиМП»).

II. Цели проведения ВПР

2.1. ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

2.2. Назначение ВПР:

- обеспечение мониторинга результатов введения и реализации ФГОС за счет предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ;
- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования;
- диагностика достижения предметных и метапредметных результатов, в том числе уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями.

III. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются учащиеся 4 класса МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ».

3.2. Участие в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Рособранзором в штатном режиме.

IV. Способ информационного обмена при проведении ВПР

4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ФИС ОКО посредством внесения данных через личные МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ», в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

4.2. Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений о МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» комплектов заданий для проведения ВПР;
- предоставление МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- предоставление МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» форм для сбора результатов ВПР;
- направление МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

V. Подготовка к проведению ВПР

5.1. Проведение ВПР осуществляется в соответствии с порядком проведения ВПР, планом-графиком проведения ВПР и инструкциями для образовательных организаций, опубликованными на сайте ФИС ОКО.

5.2. МКУ ПГО «УОиМП» осуществляет общее руководство и координацию мероприятий по проведению ВПР на территории Пышминского городского округа:

- осуществляет нормативно-правовое сопровождение ВПР в пределах своей компетенции;
- определяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению ВПР;
- осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР;
- назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР на территории муниципалитета;
- обеспечивает присутствие в общеобразовательных организациях представителей МКУ ПГО «УОиМП» во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности процедуры;
- обеспечивает информационно-технологическое сопровождение и консультирование общеобразовательных организаций Пышминского городского округа по вопросам проведения ВПР;
- осуществляет проведение статистического анализа результатов ВПР и формирование управленческих решений, направленных на повышение качества образования в муниципалитете.

5.3. Муниципальный координатор на этапе подготовки к проведению ВПР:

- осуществляет мониторинг формирования заявки от общеобразовательных организаций на участие в ВПР, корректирует, взаимодействуя с региональным и школьным координаторами;
- осуществляет мониторинг заполнения общеобразовательными организациями расписания проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме;
- информирует ответственных организаторов общеобразовательных организаций о необходимости ознакомления с инструктивными материалами для проведения ВПР, контролирует проведение ВПР в школах муниципалитета.

5.5. МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

- издает приказ о проведении ВПР ,
- назначает школьного координатора, обеспечивающего проведение ВПР в МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ»;
- назначает не менее 2-х организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР, технического специалиста, организаторов вне аудитории;

- организует рабочее место школьного координатора;
- обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;
- организует аудитории для проведения ВПР;
- обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте проведения ВПР;
- содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР, формирует у участников образовательных отношений позитивное отношение к объективной оценке образовательных результатов;
- обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР;
- обеспечивает соблюдение правил информационной безопасности при проведении ВПР;
- принимает меры по обеспечению объективности процедуры проведения ВПР;
- организует общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР, обеспечивает контроль над заполнением актов общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР в общеобразовательной организации.

5.6. Школьный координатор на этапе подготовки к проведению ВПР:

- формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и в 10-11 классах;
- заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме;
- соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» за 1 день до проведения работы;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы;
- обеспечивает печать вариантов ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности, бумажных протоколов и кодов участников, таблицу с кодами участников разрезает на отдельные коды для выдачи каждому участнику;
- обеспечивает информационную безопасность и конфиденциальность вариантов ВПР до момента проведения работ;
- проводит инструктаж для организаторов ВПР не позднее, чем за 1 день до проведения работ.

VI. Сроки проведения ВПР

6.1. ВПР проводятся в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, утвержденным Рособнадзором и опубликованными на сайте ФИС ОКО. 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. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

6.2. Рекомендуемое время начала проведения ВПР – 2-3 урок в расписании МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ»

6.3. Время выполнения работ вариантов ВПР представлены в Приложении к Порядку проведения ВПР.

VII. Проведение ВПР

7.1. В местах проведения и проверки ВПР присутствуют руководитель МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ», школьный координатор ВПР, технический специалист, организаторы, эксперты, уполномоченные осуществлять наблюдение за процедурой проведения ВПР.

7.2. В МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ», проведении и проверке ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

7.3. Во время проведения ВПР участникам ВПР запрещается пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации.

7.4. Во время проведения ВПР организаторам запрещается пользоваться средствами связи, оказывать содействие участникам ВПР.

7.5. При проведении ВПР в традиционной форме

- школьный координатор:

— передает организатору в аудитории коды и варианты (первый и второй) проверочных работ,

— организует выполнение работы участниками,

— осуществляет контроль за процедурой проведения ВПР в образовательной организации;

- организатор в аудитории:

— проводит инструктаж для участников ВПР (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах), во время которого выдает каждому участнику ВПР КИМ, черновики, код участника ВПР, проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями,

— объявляет о начале выполнения заданий ВПР, фиксирует на доске время начала и окончания ВПР,

— обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР,

— в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника,

— напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР,

— объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР,

— по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает школьному координатору.

VIII. Проверка ВПР и перепроверка результатов ВПР

8.1. Проверка и оценивание работ осуществляется комиссией по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ».

8.2. Состав членов комиссии (экспертов) по проверке и оцениванию ВПР формируется из числа педагогических работников МБОУ ПГО « Тимохинская НОШ», отвечающих следующим требованиям:

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

- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (не менее двух лет),

- владение навыками оценки образовательных достижений обучающихся

8.3. Проверка и оценивание работ осуществляется в соответствии с критериями, размещенными в личном кабинете образовательной организации, с обязательным предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

8.4. В целях обеспечения объективности может быть организована проверка/перепроверка ВПР на уровне муниципалитета. Решение о проведении проверки/перепроверки на уровне муниципалитета принимает МКУ ПГО «УОиМП». Перечень образовательных организаций, предметов, классов, количество работ для проведения проверки/перепроверки ВПР на уровне муниципалитета, сроки осуществления проверки/перепроверки определяет МКУ ПГО «УОиМП».

В таком случае проверку/перепроверку ВПР осуществляет муниципальная комиссия, состав которой утверждается приказом МКУ ПГО «УОиМП».

IX. Обеспечение объективности результатов ВПР

9.1. С целью повышения процедурной объективности и объективности оценивания ВПР в МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» применяются следующие меры:

- привлечение независимых общественных наблюдателей,
- присутствие при проведении и проверке ВПР представителей МКУ ПГО «УОиМП», уполномоченных осуществлять наблюдение за процедурой проведения ВПР,
- организация видеонаблюдения при проведении и проверке ВПР (по усмотрению образовательной организации),
- устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению оценочной процедуры (в качестве общественных наблюдателей не могут выступать родители обучающихся–участников ВПР; не допускается привлекать в качестве организаторов и экспертов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся–участников ВПР),
- проверка работ ВПР осуществляется по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию,
- по решению МКУ ПГО «УОиМП» на уровне муниципалитета может быть организована проверка/перепроверка ВПР,
- соблюдение правил информационной безопасности и конфиденциальности контрольных измерительных материалов ВПР на всех этапах подготовки и проведения ВПР.

X. Получение результатов ВПР

10.1. Школьный координатор получает результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО; обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР; осуществляет подготовку анализа полученных результатов.

10.2. МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» на основе полученных результатов ВПР принимает управленческие решения по повышению качества образования в образовательной организации.

10.3. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

10.4. Муниципальный координатор получает результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО; обеспечивает подготовку аналитического отчета по результатам ВПР на уровне муниципалитета.

10.5. МКУ ПГО «УОиМП» на основе полученных результатов ВПР принимает управленческие решения, направленные на повышение качества образования в муниципалитете.

XI. Сроки хранения ВПР

11.1. Хранение работ участников ВПР обеспечивает МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ».

11.2. Сроки и порядок хранения работ участников ВПР определяются порядком проведения ВПР в МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ».

XII. Использование результатов ВПР

12.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся в МБОУ ПГО «Тимохинская НОШ» информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для:

- оценки личностных результатов обучения,
- разработки и внедрения программ повышения эффективности преподавания и обучения в школах,
- выявления наименее подготовленных учащихся в целях предоставления им необходимой помощи,

- оказания соответствующей ресурсной, организационной и методической поддержки учителям и школам,
- совершенствования содержания и форм повышения квалификации педагогов.

12.2. Результаты ВПР могут быть использованы МКУ ПГО «УОиМП» для оценки уровня качества образования в муниципалитете, осуществления мониторинга реализации ФГОС, принятия управленческих решений, направленных на повышение качества подготовки обучающихся, совершенствования муниципальной системы оценки качества образования.