



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 30.12.2021 № 460/01-03
г. Ярославль

Об утверждении Порядка подготовки
и проведения Всероссийских проверочных
работ в общеобразовательных организациях
Ярославской области

В целях проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области, на основании писем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2018 № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов», от 10.02.2020 № 13-35 «О направлении методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области (далее – Порядок).

2. Отделу развития общего образования обеспечить общее руководство проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) и организацию контроля за проведением ВПР.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием:

4.1. Довести данный приказ до сведения руководителей подведомственных организаций и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и расположенных на территории соответствующего муниципального района, городского округа.

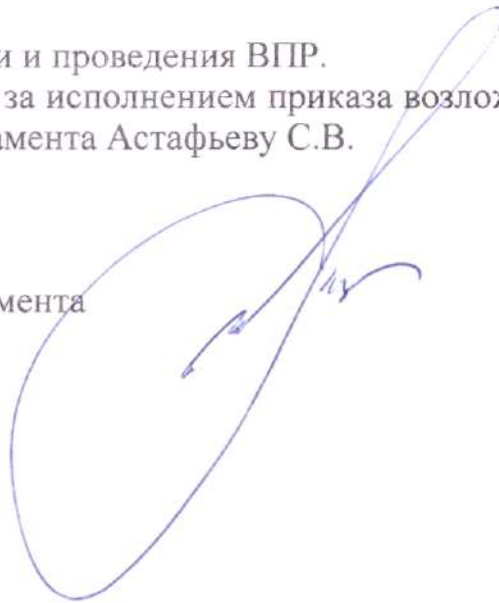
4.2. Руководствоваться Порядком при подготовке и проведении ВПР.

5. Государственному учреждению Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования» организовать работу горячей линии в

период подготовки и проведения ВПР.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора департамента Астафьеву С.В.

Директор департамента

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping tail that extends upwards and to the right.

И.В. Лобода

УТВЕРЖДЁН
приказом департамента
образования
Ярославской области
от 30.12.2021 № 460/01-03

Порядок
подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ
в общеобразовательных организациях Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - Порядок), определяет цели, субъектов, участников, этапы и контроль проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), а также единые правила проведения ВПР, обеспечивающие объективность процедуры, а также единство подготовки к оцениванию образовательных результатов обучающихся.

1.2. ВПР проводятся в целях:

– осуществления мониторинга системы образования Ярославской области, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе с целью анализа качества образования, планирования системы повышения квалификации учителей;

– повышения эффективности системы оценки качества образования путем согласованных действий на всех уровнях управления образованием: федеральном, региональном, муниципальном, а также на уровне ОО.

2. Субъекты проведения ВПР

2.1. Департамент образования Ярославской области осуществляет общее руководство проведением ВПР, организует контроль за проведением ВПР:

– определяет порядок проведения ВПР на территории Ярославской области;

– назначает регионального координатора проведения ВПР;

– определяет меры по обеспечению объективности результатов ВПР;

– организует проведение анализа объективности осуществленной проверки в соответствии с критериями оценивания;

– принимает решение об организации региональной перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР, устанавливает сроки проведения региональной перепроверки отдельных работ, состав экспертной

группы для проведения региональной перепроверки, обеспечивает проведение региональной перепроверки;

- получает доступ к работам участников ВПР и отчётным формам по итогам проверки;

- информирует муниципальные органы управления образования, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), о выявленных фактах искажения результатов ВПР;

- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка.

2.2. Государственное учреждение Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования» (далее – ЦОиККО):

- осуществляет организационно-технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе организует присутствие независимых и общественных наблюдателей в общеобразовательных организациях (далее – ОО) во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР;

- разрабатывает инструктивные материалы для участников и всех категорий специалистов;

- осуществляет мониторинг проведения ВПР в ОО и обеспечения объективности результатов;

- подготавливает статистико-аналитический отчет о результатах ВПР и представляет результаты на координационном совете по повышению качества образования в Ярославской области;

- выявляет ОО с необъективными результатами ВПР;

- участвует в подготовке адресных методических рекомендаций на основе результатов ВПР;

- готовит предложения для принятия управленческих решений.

2.3. Региональный координатор:

- осуществляет взаимодействие с федеральным координатором, обеспечивающим организационно-методическое сопровождение ВПР;

- заполняет формы, запрашиваемые федеральным координатором в информационной системе;

- осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР;

- осуществляет мониторинг загрузки ОО форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР;

- консультирует ОО;

- получает результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;

- в рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.

2.4. Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования»:

- участвует в анализе результатов ВПР с учётом кластерных групп ОО;

- содействует подготовке статистико-аналитического отчета о результатах ВПР;
- участвует в подготовке адресных методических рекомендаций на основе результатов ВПР;
- готовит предложения для принятия управленческих решений;
- проводит повышение квалификации педагогических работников и руководящих кадров, в том числе для ОО, в которых выявлены низкие и необъективные результаты;
- организует и осуществляет адресное сопровождение ОО по совершенствованию качества подготовки обучающихся, в том числе для ОО, в которых выявлены низкие и необъективные результаты.

2.5. ОМСУ:

- обеспечивают подготовку и проведение ВПР в муниципальных районах (далее – МР);
- обеспечивают организационное и технологическое сопровождение проведения ВПР;
- осуществляют контроль в ОО за порядком подготовки проведения ВПР;
- назначают ответственного за проведение ВПР;
- определяют меры по обеспечению объективности результатов ВПР в подведомственных ОО, в том числе привлечение общественных наблюдателей в ОО, выезда в ОО представителей МОУО, организации видеонаблюдения на всех этапах проведения ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- регистрируют граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР из числа специалистов МОУО, методических служб, представителей других ОО, общественных организаций, родительской общественности и др. В качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, который принимает участие в ВПР;
- проводят инструктаж граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей при проведении ВПР;
- принимают решение об организации проверки работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, на муниципальном уровне или в ОО, устанавливают сроки проведения проверки работ, состав экспертной группы для проведения муниципальной проверки, обеспечивают проведение муниципальной проверки;
- осуществляют контроль за соблюдением установленного Порядка проведения ВПР;
- обеспечивают соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР на территории МО в рамках своей компетенции;
- принимают управленческие решения в рамках своей компетенции на основе результатов ВПР обучающихся ОО;
- способствуют повышению заинтересованности ОО в использовании

объективных результатов ВПР;

- организуют профилактическую работу с ОО, в которых выявлены низкие и необъективные результаты;

- проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов;

- информируют участников отношений в сфере образования о результатах ВПР.

2.6. ОО:

2.6.1. Издают приказ о проведении ВПР, в котором утверждают план-график проведения ВПР, включающий мероприятия, сроки, ответственных. Приказом о проведении ВПР назначаются:

- координатор ОО (педагогический работник ОО), осуществляющий организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в ОО;

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

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

- предметные комиссии по проверке ВПР (при организации и проверке работ участников ВПР в ОО). В предметную комиссию по проверке ВПР входят представители администрации ОО и педагоги с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет (далее – эксперты).

2.6.2. Обеспечивают объективность ВПР, в том числе устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлекаемых к проведению ВПР и проверке работ.

2.6.3. Обеспечивают информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в ОО в соответствии с расписанием до проведения ВПР;

2.6.4. Обеспечивают готовность помещений для проведения ВПР:

- необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР;

- помещение для тиражирования материалов ВПР;

- помещение для проверки работ;

- обеспечивают наличие и исправность технических средств, бумаги для тиражирования материалов ВПР и других расходных материалов;

- в рамках своей компетенции обеспечивают соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР в ОО, в том числе организуют сохранность бланков работ и протоколов проведения и проверки с результатами ВПР в соответствии с внутренними локальными актами ОО;

- организуют мероприятия по мониторингу и контролю хода проведения ВПР;

- обеспечивают достоверность представляемой информации в ФИС ОО;

- принимают меры по формированию у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов;
- организуют мероприятия по анализу результатов ВПР;
- информируют участников образовательных отношений о результатах ВПР;
- принимают управленческие решения в рамках своей компетенции;
- обеспечивают сопровождение педагогических работников в повышении квалификации (профессиональной переподготовке) и профессиональном развитии, в том числе с учетом выявления профессиональных дефицитов и построения на их основе индивидуальных образовательных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства, а также использования стажировочных площадок, сетевых форм взаимодействия, внедрения механизмов наставничества, внутришкольного обучения и самообразования.

3. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех ОО Ярославской области.

3.2. 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 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.

3.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) могут участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимает руководитель ОО совместно с родителями (законными представителями) этих обучающихся.

4. Информационный обмен 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 личные кабинеты регионального координатора и ОО, в

которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

4.2. Информационный обмен включает:

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

5. Проведение ВПР

5.1. Организация и проведение ВПР осуществляется в соответствии с утвержденным федеральным планом-графиком проведения ВПР.

5.2. Обучающиеся ОО принимают участие в ВПР по месту их обучения.

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

5.4. Во время проведения ВПР и проверки работ в ОО могут находиться независимые (общественные) наблюдатели, представители департамента образования, ЦОиККО.

5.5. Сроки проведения ВПР устанавливает Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и Министерство просвещения Российской Федерации.

5.6. Рекомендуется проведение ВПР в ОО на втором, третьем уроках по расписанию ОО.

5.7. Продолжительность выполнения заданий определяется инструкцией по проведению работы.

5.8. Координатор ОО с помощью технического специалиста получает в личном кабинете информационной системы и тиражирует материалы ВПР в необходимом количестве, обеспечивает сохранность их в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности.

5.9. Технический специалист готовит коды участников ВПР для выдачи каждому участнику отдельного кода и передает их координатору ОО.

5.10. Организатор в аудитории получает от координатора ОО раздаточные материалы и работы, организывает рассадку участников ВПР, проводит с участниками ВПР инструктаж, заполняет бумажный протокол

проведения, обеспечивает порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР.

5.11. По окончании проведения работы организатор в аудитории:

- проверяет бланк ответов на наличие замены ошибочных ответов или их отсутствие;
- передает протокол проведения и материалы участников координатору ОО, проверив количество работ.

6. Проверка ВПР и их оценивание

6.1. Координатор ОО (после получения критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы сбора результатов выполнения ВПР в личных кабинетах информационной системы):

- обеспечивает предварительное коллегиальное обсуждение с членами предметной комиссии по проверке работ участников ВПР подходов к оцениванию по стандартизированным критериям;
- организует работу предметной 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 проверки для оценивания;
- соблюдает меры информационной безопасности.

6.2. Проверка работ осуществляется предметными комиссиями по проверке ВПР в соответствии с полученными критериями и с соблюдением принципа объективности и оформляется протоколами комиссии. Протокол проверки подписывается всеми членами предметной комиссии с указанием должности и ФИО в день его заполнения и хранится в ОО. Сроки хранения ОО определяет самостоятельно.

6.2.1. Если имеются темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается «не пройден».

6.2.2. Если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ «Х».

6.3. После проверки работ координатор ОО:

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в полном соответствии с подписанным протоколом проверки;
- загружает форму сбора результатов в личном кабинете информационной системы в сроки, установленные федеральным координатором.

6.4. Региональный координатор осуществляют мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

7. Получение и анализ результатов ВПР

7.1. Координатор ОО:

- скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ОО в ФИС ОКО, с помощью бумажного протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР и их результатами;
- сопоставляет результаты текущего контроля, промежуточной аттестации и итогового оценивания с результатами ВПР (далее – анализ результатов ВПР);
- передает результаты ВПР и статистические отчеты по проведению работы руководителю ОО.

7.2. Региональный координатор:

- скачивает в личном кабинете информационной системы сводные статистические отчеты по проведению работ ОО Ярославской области.

8. Использование результатов ВПР

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

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

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

8.4. Результаты ВПР могут быть использованы:

- ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов, для совершенствования методики преподавания;
- МОУО для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;
- ИРО для организации повышения квалификации учителей по вопросам школьного оценивания;
- департаментом образования для оценки текущего состояния системы образования Ярославской области, для осуществления контроля и принятия эффективных управленческих решений в обеспечении объективности и качества результатов.

9. Перепроверка результатов ВПР

9.1. По решению департамента образования перепроверка отдельных работ проводится на региональном уровне.

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

9.2. 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.

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

9.4. По результатам перепроверки работ при выявлении необъективности, искажения результатов принимаются управленческие решения на уровне ОО и МОУО.