

87

Управление образования
администрации Кирилловского муниципального района

ПРИКАЗ

«02» февраля 2022 года

№ 27

г. Кириллов

О проведении мониторинга качества
подготовки обучающихся в 2022 году
в общеобразовательных организациях
Кирилловского муниципального
района

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ на территории Кирилловского муниципального района согласно Графику проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году.

2. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в Кирилловском муниципальном районе на 2022 год (далее – Порядок) согласно приложению 1 настоящего приказа.

3. Утвердить инструкцию проведения проверки ответов участников всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кирилловского муниципального района в 2021-2022 учебном году согласно приложению 2 настоящего приказа.

4. Муниципальному координатору Пилиной О.О., методисту КУ КМР ВО «Центр обеспечения деятельности учреждений образования»:

4.1. Обеспечить организацию и проведение ВПР в общеобразовательных организациях Кирилловского муниципального района в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР 2022, Порядком проведения ВПР 2022, опубликованными в информационно-

88

телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования», Порядком.

4.2. Обеспечить объективность на всех этапах проведения ВПР.

4.3. Определить местом проверки ВПР – общеобразовательные организации Кирилловского муниципального района.

4.4. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

4.5. Обеспечить контроль за своевременным размещением общеобразовательными организациями в личных кабинетах Федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО) в соответствии с планом графиком проведения ВПР 2022:

4.5.1. форма сбора результатов ВПР;

4.5.2. форм сбора контекстных данных об общеобразовательных организациях и участниках ВПР.

4.6. Не использовать результаты проведенных работ для оценки деятельности общеобразовательных организаций, педагогов.

5. Руководителям общеобразовательных организаций:

5.1. Назначить школьных координаторов-специалистов, ответственных за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

5.2. Обеспечить своевременное проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в т.ч. авторизацию в ФИС ОКО, получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты общеобразовательных организаций.

5.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

5.4. Организовать выполнение участниками работы в соответствии с Порядком проведения ВПР 2022.

5.5. Обеспечить проверку выполнения работ участниками с помощью критериев, а также загрузку форм сбора, указанных в подпунктах 3.5.1 и 3.5.2 настоящего приказа.

5.6. Провести корректировку рабочих программ по учебным предметам на текущий учебный год, а также их разработку на 2022-2023 учебный год с учетом выявленных пробелов в знаниях обучающихся на основании полученных результатов ВПР, организовав дополнительное обучение по темам, по которым выявлен недостаточный уровень освоения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Новожилову В.А., заместителя начальника управления образования.

Начальник управления образования



Е.А. Фафурина



Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в Кирилловском муниципальном районе в 2022 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в Кирилловском муниципальном районе в 2022 году (далее соответственно – Порядок, ВПР) регулирует вопросы организации работы и проведения в 2022 году в Кирилловском муниципальном районе ВПР, определяет цели проведения ВПР, участников ВПР, этапы и сроки проведения ВПР, меры по обеспечению объективности при проведении ВПР.

2. Цели проведения ВПР

2.1. ВПР проводится в целях:

осуществления мониторинга системы образования, в т.ч. мониторинга уровня образования обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

3. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются обучающиеся соответствующих классов образовательных организаций Кирилловского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

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 образовательная организация, ежегодно утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.3. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному предмету принимают участие все обучающиеся этой образовательной организации, 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.

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 личные кабинеты региональных координаторов (специалистов, назначенных Департаментом образования Вологодской области (далее – Департамент образования) для координации проведения ВПР на региональном уровне) муниципальных координаторов (специалистов, назначенных муниципальным органом управления образованием для координации проведения ВПР на муниципальном уровне), школьных координаторов (специалистов, назначенных общеобразовательной организацией для координации проведения ВПР на школьном уровне), в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

5. Этапы и сроки проведения ВПР

5.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.2. В 2022 году сроки определяются в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 года № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году».

5.3. 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.

5.4. Этапы проведения ВПР определяются в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР 2022, опубликованным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования».

6. Меры по обеспечению объективности при проведении ВПР

6.1. В целях обеспечения объективности проведения ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений к участию в ВПР в общеобразовательную организацию могут быть направлены:

независимые наблюдатели на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
специалисты в сфере образования, обладающие необходимыми знаниями для участия в проверке работ.

6.2. При проведении ВПР могут использоваться системы видеонаблюдения в режиме «офлайн».

7. Использование результатов ВПР

91

7.1. 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 Российской Федерации в сфере образования компетенцией (письмо Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35).

7.2. Образовательным организациям рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.



Инструкция
по проведению проверки работ обучающихся общеобразовательных
организаций Кирилловского муниципального района, участвующих во
всероссийских проверочных работах в 2021-2022 учебном году

1. Подготовка к проверке ответов участников всероссийских проверочных работ и их оценивание школьной комиссией

1.1. По окончании проведения всероссийской проверочной работы (далее – ВПР) ***руководитель образовательной организации:***

принимает у организатора в аудитории бланки работ с ответами участников ВПР;

организует проверку в каждом бланке участников заполнения поля «Код»;

организует упаковку бланков работ с ответами в пакет для передачи бланков участников ВПР на проверку, контролируя, чтобы бланки участника складывались комплектом по каждому участнику (последовательно по заданиям, с единым кодом участника);

передает в день проведения ВПР ответственному лицу в школе пакет с бланками работ с ответами участников ВПР на проверку.

1.2. Школьный координатор ВПР:

принимает в день проведения ВПР пакет с бланками ответов участников ВПР на проверку;

передает пакеты с бланками работ с ответами участников ВПР на проверку председателю школьной комиссии по соответствующему предмету;

получает через Интернет-портал ВПР критерии оценивания ответов по соответствующему общеобразовательному предмету;

организует тиражирование критериев оценивания ответов по соответствующему образовательному предмету по количеству экспертов школьной комиссии.

1.3. Председатель школьной комиссии по соответствующему образовательному предмету:

в день проведения ВПР получает от школьного координатора ВПР:

пакеты с бланками работ с ответами участников ВПР на проверку;

критерии оценивания ответов по соответствующему общеобразовательному предмету по количеству экспертов, членов школьной комиссии;

обеспечивает подготовку инструкционных материалов для экспертов-членов комиссии;

назначает каждому эксперту количество работ на проверку (с учетом равного количества работ для каждого эксперта-члена комиссии)

2. Проверка ответов участников всероссийских проверочных работ и их оценивание школьной комиссией

Проверка ответов участников ВПР на школьном уровне должна завершиться в течение 2 рабочих дней со дня проведения ВПР.

2.1. Школьный координатор ВПР:

обеспечивает организацию работы школьной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету по проверке ответов участников ВПР и их оцениванию в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки;

контролирует при проведении проверки соблюдение информационной безопасности и требований по организации проверки.

2.2. Председатель школьной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету:

проводит перед началом проверки обязательный инструктаж для экспертов-членов комиссии по изучению критериев оценивания и заполнению протокола проверки;

выдает экспертам-членам комиссии по распределенному количеству работ пакеты с бланками работ с ответами участников ВПР, а также перераспределяет работы для проверки в случае форс-мажорных обстоятельств;

организовывает работу комиссии по своевременной проверке ответов участников ВПР (проверка комплекта каждого участника ВПР проводится однократно одним членом комиссии) в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

в случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы председатель комиссии дает консультацию эксперту, а также дает указания экспертам-членам комиссии в рамках своих полномочий.

2.3. Эксперт-член комиссии:

получает от председателя комиссии инструкционные материалы, протоколы проверки, пакеты с ответами участников ВПР;

проверяет комплектацию выданных комплектов ответов участников ВПР по последовательности (бланки располагаются последовательно по заданиям, с единым кодом участника);

осуществляет проверку ответов участников ВПР и их оценивание в соответствии с критериями оценивания;

в случае возникновения затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя комиссии;

вносит в протокол проверки результаты проверки по заданиям / критериям и итоговый балл проверки.

При проверке бланков работ с ответами участников ВПР эксперт пользуется ручкой с красными чернилами, при заполнении протокола проверки – ручкой с синими чернилами.

Допускается внесение экспертом проверочных пометок в бланк работы участника ВПР.

3. Завершение проверки ответов участников всероссийских проверочных работ

3.1. По окончании проверки *эксперты-члены комиссии* сдают председателю комиссии все материалы:

- заполненные протоколы проверки;
- пакеты с бланками ответов участников ВПР;
- критерии оценивания.

3.2. *Председатель школьной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету* по окончании проверки принимает от экспертов-членов комиссии:

- заполненные протоколы проверки;
- пакеты с бланками ответов участников ВПР;
- критерии оценивания.

Проверяет полноту и качество заполнения протоколов проверки. Передает школьному координатору ВПР все материалы проверки.

3.3. *Школьный координатор ВПР* принимает от председателя школьной комиссии все материалы проверки:

- заполненные протоколы проверки;
- пакеты с бланками ответов участников ВПР;
- критерии оценивания.

В установленный срок, используя протокол проверки по образовательной организации, заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого участника вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации на бумажном носителе.

3.4. *Руководитель образовательной организации* осуществляет мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов.