

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №21 «ЭРУДИТ»

П Р И К А З

« 11 » марта 2021 года

№ 20/1

г. Полевской

О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ
в 2021 году в 4-8, 10-11 классах

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 г. № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.02.2021 г. № 192-Д «О проведении всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области 2021 учебном году», приказом ОМС Управление образованием ПГО от 10.03.2021 «О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году в Полевском городском округе», в целях качественной подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку и проведение Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.02.2021. №192 - Д.
2. Утвердить Порядок проведения ВПР в образовательной организации (Приложение 1).
3. Утвердить график проведения ВПР в образовательной организации (Приложение 2).
4. Утвердить список учителей – экспертов образовательной организации (Приложение 3).
5. Назначить ответственным за подготовку и проведение ВПР в 4 классах Федюнину Ю.П., заместителя директора по УВР; в 5-7 классах Казакову Е.В., заместителя директора по УВР; 8, 10-11 классах Твердохлебову Н.Н., заместителя директора по УВР.
6. Назначить ответственным за технико - технологическое сопровождение процедуры проведения ВПР Бушуева Я.С., инженера по ИТ.
7. Федюниной Ю.П., Казаковой Е.В., Твердохлебовой Н.Н. обеспечить:
 - 7.1. выполнение методических рекомендаций согласно письму Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.02.2020 г. № 02-01-82/1865 «О направлении методических рекомендаций проведения Всероссийских проверочных работ»;

- 7.2. организационно-методическое сопровождение ВПР;
- 7.3. объективность процедуры проверки работ обучающихся;
- 7.4. информационную безопасность при проведении ВПР
- 7.5. организовать сбор информации о ходе и результатах ВПР от руководителей школьных методических объединений;
- 7.6. обеспечить присутствие независимых наблюдателей из числа родительской общественности.
- 7.7. обобщить полученные в личном кабинете на сайте ФИС ОКО результаты ВПР, предоставить информационно-аналитическую справку по результатам ВПР в течение 5 рабочих дней после получения статистических отчетов ФИС ОКО.
8. Путиловой Н.А., диспетчеру по расписанию внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в день проведения ВПР.
9. Руководителям ШМО Ратушняк Р.Р., Швенк О.Н., Кожевниковой И.В., Сайфуллиной Е.М., Козловой Т.А. представить информационно-аналитические справки по ВПР Федюниной Ю.П., Казаковой Е.В., Твердохлебовой Н.Н. в течение 3 рабочих дней после получения результатов ВПР.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В.Высоцкая

С приказом ознакомлены: 12.03.2021

Казакова Е.В.

Федюнина Ю.П.

Твердохлебова Н.Н.

Бушуев Я.С.

Ратушняк Р.Р.

Сайфуллина Е.М.

Козлова Т.А.

Кожевникова И.В.

Швенк О.Н.



Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения ВПР в 2021 году.

1.2. Порядок определяет процедуру организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в образовательной организации (далее – ОО)

1.3. Проведение ВПР направлено на осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, а также совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации.

1.4. Организует проведение ВПР в образовательной организации и координирует работу ОО заместители директора по УВР, курирующие параллель.

Заместитель директора по УВР несет ответственность за:

- исполнение Порядка проведения ВПР;
- соблюдение сроков получения материалов ВПР и передачи результатов ВПР (электронных форм) сбора результатов ВПР;
- оперативное консультирование по вопросам организации и проведения ВПР в образовательной организации.

2. Участники ВПР

Участниками ВПР являются обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Участие обучающихся образовательной организации в ВПР является обязательным. От участия освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и болеющие на момент проведения.

3. Организация проведения ВПР в общеобразовательной организации

3.1. ВПР проводятся с использованием личного кабинета системы ВПР на сайте Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>

3.2. Руководитель ОО для организации и проведения ВПР назначает:
- заместителя директора по УВР, курирующего параллель, отвечающего за организацию и проведение ВПР в (далее – заместитель директора по УВР);

- технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение проведения ВПР;

- организаторов в каждую аудиторию, в которой пишут работу участники ВПР (при наличии возможности – двух организаторов, но в обязательном порядке - одного организатора в аудитории);

- экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР, состоящую из учителей образовательной организации с первой и высшей квалификационной категорией.

3.3. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них родственных связей или личной заинтересованности в результате ВПР.

3.4. Руководитель ОО обеспечивает:

- информирование родителей (законных представителей) обучающихся через информационные ресурсы ОО, родительские собрания о проведении ВПР не позднее, чем за две недели до оценочной процедуры.

- организацию рабочего места школьного координатора, оборудованного персональным компьютером с выходом в сеть Интернет и на случай отсутствия доступа к сети Интернет - с альтернативными каналами связи (сотовая связь);

- наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей для распечатки материалов;

- организацию мест проведения ВПР (аудиторий);

- выделение аудиторий для проверки и оценивания работ участников ВПР;

- выделение места (помещения) для хранения материалов и работ ВПР, с ограниченным доступом;

- соблюдение требований к организации и проведению ВПР участниками и организаторами ВПР.

3.5. Заместитель директора по УВР обеспечивает:

3.5.1. Взаимодействие с муниципальным координатором.

3.5.2. Формирование состава организаторов ВПР: технического специалиста, организаторов в аудитории, экспертных комиссий по проверке работ ВПР.

3.5.3. Проведение инструктажа для лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР, о порядке проведения ВПР, сроках и графиках проведения ВПР и проверки работ участников ВПР, критериях оценивания работ ВПР, о соблюдении требований информационной безопасности на всех этапах ВПР. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале подписью инструктируемого.

3.5.4. Проведение инструктажа для участников ВПР о порядке проведения ВПР, сроках и графиках проведения ВПР, соблюдении требований информационной безопасности на всех этапах ВПР.

3.5.5. Участие независимых наблюдателей (в соответствии с Санитарными правилами РФ).

3.5.6. Своевременное проведение процедур подготовки и проведения ВПР, в том числе:

- включение образовательной организации в списки участников ВПР;
- авторизацию на сайте ФИС ОКО <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>, в том числе получение логина и пароля от личного кабинета ОО,
- формирование заявки на участие в ВПР;
- заполнение опросного листа ОО-участников ВПР;
- получение инструктивных материалов, в том числе критериев оценивания;
- получение материалов ВПР;
- хранение материалов и работ ВПР;
- проверка работ, выполненных участниками ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО и в ОМС Управление образованием ПГО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР;
- анализ результатов ВПР.

3.5.7. Соблюдение требований к организации и проведению ВПР участниками и организаторами ВПР.

3.5.8. Соблюдение требований объективного оценивания экспертными комиссиями.

3.6. В день проведения ВПР в ОО могут присутствовать при наличии распорядительных документов:

- независимые наблюдатели;
- должностные лица ОМС Управление образованием ПГО;
- должностные лица Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- представители средств массовой информации.

3.7. Во время проведения ВПР в каждой аудитории, в которой находятся участники ВПР, должны постоянно присутствовать организатор(ы) и независимый наблюдатель (в соответствии с Санитарными правилами).

3.8. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться:

- ручка;
- лекарства и питание (при необходимости);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Участникам ВПР запрещается иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При обнаружении неразрешенных справочных материалов, средств связи и других гаджетов участник удаляется с ВПР.

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

ВПР проводятся в сроки, установленные Рособрнадзором и Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

ВПР в 4 - 8, 10 - 11 классах проводятся в любой день периода, указанного в плане - графике проведения ВПР.

Для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию через личные кабинеты ОО в ФИС ОКО:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- неделя, на которой планируется проведение ВПР по двум предметам на основе случайного выбора.

Для 6 и 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в ЛК ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО согласно п. 4 Плана-графика. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

4.4. Рекомендуемое время проведения ВПР - второй и/или третий урок в расписании ОО.

4.5. Продолжительность выполнения заданий ВПР по учебным предметам устанавливается федеральным координатором проведения ВПР. Для детей с ОВЗ время увеличивается на 40 минут.

4.6. В продолжительность выполнения ВПР по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия и инструктаж обучающихся.

5. Проведение ВПР в образовательной организации

5.1. Технический специалист за 3-2 дня до дня проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР» скачивает:

- архив с материалами для проведения ВПР
- файлы для распечатывания участникам ВПР,
- макет бумажного протокола,
- список кодов участников проведения ВПР.

5.2. Технический специалист в день проведения ВПР:

5.2.1. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в 7:30 по местному времени.

5.2.2. Распечатывает:

- варианты ВПР на всех участников;
- бумажный протокол,
- коды участников ВПР.

- передает варианты ВПР, бумажный протокол, коды участников заместителю директора по УВР.

5.2.3. Заместитель директора по УВР за 5-10 минут до начала ВПР

передает организатору в аудитории:

- варианты ВПР на всех участников;
- бумажный протокол
- коды участников ВПР (списки участников с присвоенными кодами).

5.3. Организатор в аудитории

5.3.1. Выдает каждому участнику:

- код (присвоенный заранее). Каждому участнику выдается один и тот же код на все ВПР. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

- вариант ВПР.

5.3.2. Проводит инструктаж участников ВПР.

5.3.3. Организует заполнение бланков.

5.3.4. Фиксирует время начала и окончания ВПР на доске.

5.3.4.1. Организует выполнение ВПР участниками работы.

5.3.4.2. В процессе проведения ВПР сверяет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.3.4.3. По окончании проведения ВПР все комплекты с ответами участников:

- собирает;
- передает заместителю директорам по УВР.

5.4. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7, 11 классах осуществляется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории:

- специальное программное обеспечение и материалы для тренировки на примере английского языка размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР»;

- ВПР по иностранным языкам проводятся в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

6. Проверка работ участников ВПР и их оценивание в ОО

6.1. Технический специалист в день проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в 14.00 по московскому времени получает и распечатывает:

- критерии оценивания ответов;
- электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

6.2. Проверку и оценивание работ в ОО осуществляют экспертные комиссии, утвержденные приказом руководителя ОО в строгом соответствии с полученными критериями оценивания.

6.3. Число привлекаемых учителей в работе экспертной комиссии определяется руководителем ОО в зависимости от числа участников ВПР. Учителя, привлекаемые к проверке работ участников ВПР, должны иметь первую или высшую квалификационную категорию и не должны быть преподавателями в классах, чьи работы проверяются.

6.4. В процессе проверки работ участников ВПР недопустимо нарушение конфиденциальности.

6.5. Процедура проверки включает в себя:

6.5.1. Изучение экспертами критериев оценивания.

6.5.2. Совместная, коллегиальная проверка и оценивание нескольких работ, с обсуждением подходов к оцениванию.

6.5.3. Проверка и оценивание оставшихся работ. При необходимости осуществляется совместная перепроверка.

6.5.4. Заполнение электронных форм сбора результатов выполнения ВПР: код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников.

6.6. Технический специалист загружает форму сбора результатов проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО не позднее сроков, установленных федеральным координатором проведения ВПР и утвержденных приказом Рособнадзора.

6.7. В целях обеспечения объективности результатов ВПР ОО по запросу ОМС Управление образованием ПГО предоставляет на проверку/или перепроверку не менее 30% работ от общего числа выполненных работ ВПР по предмету в параллели.

7. Учет и хранение материалов ВПР

7.1. Оригиналы бланков ответов обучающихся хранятся в архиве ОО до 01 сентября текущего года.

7.2. При уничтожении бланков, по истечении срока хранения, составляется акт об уничтожении, который хранится в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

7.3. Образовательная организация также осуществляет хранение: отчетных форм о проведении ВПР, копий протоколов, акты об удалении участников написания ВПР.

8. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

8.1. Технический специалист ОО скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР».

8.2. Заместитель директора по УВР заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

8.3. Технический специалист загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

8.4. Заместители директора по УВР осуществляют мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР.

9. Получение результатов ВПР

Заместители директора по УВР курирующие параллели получают результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

План – график МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» ВПР 2020-2021 учебный год

15 марта	16 марта	17 марта	18 марта	19 марта
11 - история	11 - биология			10 - география
22 марта	<i>каникулы</i>	<i>каникулы</i>	<i>каникулы</i>	<i>каникулы</i>
11 - физика				
29 марта	30 марта	31 марта	1 апреля	2 апреля
5 апреля	6 апреля	7 апреля	8 апреля	9 апреля
5- математика		5 - русский язык		
12 апреля	13 апреля	14 апреля	15 апреля	16 апреля
5- биология	8 «а,г» - обществознание 8 «б» - физика 8 «в» - история 8 «д» - география	6 – русский язык		5- история 8 «а, д» - биология 8 «б» - география 8 «в,г» - химия
19 апреля	20 апреля	21 апреля	22 апреля	23 апреля
6 – математика	8 – русский язык		8 - математика	
26 апреля	27 апреля	28 апреля	29 апреля	30 апреля
6 «а, г, д» – обществознание 6 «б, в» - история 7 «Б» – английский язык	7 «Г» – английский язык	7 – английский язык (запас)	4- русский язык 1 ч. 6 «а, в» – география 6 «б, г, д» - биология	4- русский язык 2 ч.
<i>выходной</i>	4 мая	5 мая	6 мая	7 мая
	7 – биология		7 - история	
<i>выходной</i>	11 мая	12 мая	13 мая	14 мая
	4 – математика 7 - география		7- обществознание	4 – окружающий мир
17 мая	18 мая	19 мая	20 мая	21 мая
7- русский язык		7 - математика		7 - физика

Список учителей-экспертов образовательной организации

Русский язык	
Швенк Ольга Николаевна	Катырева Наталья Геннадьевна Другак Надежда Николаевна Зяблицева Юлия Сергеевна Васильева Ольга Эрнестовна
Математика	
Кожевникова Ирина Валерьевна	Немытых Зоя Владимировна Богомолова Ольга Борисовна Хабарова Ольга Александровна Сомова Евгения Владимировна Лосева Юлия Александровна
Естественнонаучные дисциплины	
Сайфуллина Елена Михайловна	Вехова Людмила Геннадьевна Почечуева Ольга Николаевна Маркина Анна Ивановна Алексина Елена Алексеевна Бурмасова Ольга Петровна Шкитова Ирина Аркадьевна Серебреников Вячеслав Александрович
История и обществознание	
Козлова Татьяна Александровна	Твердохлебова Наталья Николаевна Заритовский Виктор Викторович Галина Юлия Булатовна Баймурзин Марсель Шамилович
Иностранный язык (английский)	
Пантелеева Татьяна Николаевна	Анисимова Ольга Викторовна Чагина Юлия Геннадьевна Силина Юлия Владимировна Гречко Наталья Александровна Пупышкина Елена Андреевна Загудуллина Анна Александровна Макарова Лилия Сынбулатовна Горькова Оксана Геннадьевна
Начальные классы (математика, русский язык, окружающий мир)	
Ратушняк Регина Рашитовна	Сабурова Лариса Владиславовна Гребенщикова Елена Анатольевна Дурандина Елена Сергеевна Филина Ирина Михайловна Боковикова Лариса Борисовна