

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

19 февраля 2020 г.

г. Светлоград

№100

Об утверждении порядка проведения Всероссийских проверочных работ на территории Петровского городского округа Ставропольского края в 2020 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 года №1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году» и письмом от 10 февраля 2020 года №13-35 «О направлении методических рекомендаций по проведению ВПР», письмами министерства образования Ставропольского края от 04 февраля 2020 года № 02-23/1126 «О проведении ВПР в 2020 году», от 10 февраля 2020 года № 02-23-1426 «О направлении методических рекомендаций по проведению ВПР» и в целях организованного проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), обеспечения объективности оценки образовательных результатов при проведении ВПР, повышения эффективности системы оценки качества образования на территории Петровского городского округа Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения Всероссийских проверочных работ на территории Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок) (Приложение).

2. Коробейниковой С.Ф., муниципальному координатору ВПР:

2.1 Довести настоящий приказ до руководителей общеобразовательных организаций;

2.2 Организовать проведение ВПР на территории Петровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Порядком в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3. Общеобразовательным организациям Петровского городского округа в срок до 27 февраля 2020 года разработать и утвердить порядок организации и проведения ВПР в общеобразовательной организации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края Савченко С.И.

Начальник отдела образования
администрации Петровского
городского округа
Ставропольского края



Н.А. Шевченко

Приказ подготовлен
ведущим специалистом отдела образования
администрации Петровского городского округа
Ставропольского края

С.Ф.Коробейниковой

Приложение
к приказу отдела образования
администрации Петровского
городского округа
Ставропольского края
от 19.02.2020г. №100

ПОРЯДОК

организации и проведения Всероссийских проверочных работ
на территории Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на территории Петровского городского округа Ставропольского края, определяет полномочия, ответственность и порядок взаимодействия отдела образования администрации Петровского городского округа (далее – отдел образования), общеобразовательных организаций и лиц, участвующих в проведении ВПР, в том числе по обеспечению объективности оценки образовательных результатов.

1.2. На территории Петровского городского округа Ставропольского края ВПР проводятся в общеобразовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации), в сроки, классах и по предметам, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

II. Цели проведения ВПР

2.1 Осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

2.2 Совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

III. Участники ВПР

Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех общеобразовательных организаций петровского городского округа Ставропольского края, 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 образовательная организация, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

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

Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному 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 сдать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

IV. Информационный обмен при проведении ВПР

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, муниципальных координаторов (специалистов, назначенных органом субъекта Российской Федерации и муниципальным органом, для координации проведения ВПР на региональном и муниципальном уровнях) и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о коде проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

V. Порядок проведения ВПР в 2020 году

5.1. Регистрация общеобразовательных организаций (далее - ОО):

5.1.1. Муниципальный координатор:

5.1.1.1. Скачивает файл со списком ОО муниципалитета

5.1.1.2. Проводит выверку ОО: исключает из списка ОО, прекратившие свое существование, и добавляет новые ОО, которых не было в списке.

5.1.1.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

5.2. Формирование заявки на участие в ВПР

5.2.1. Ответственный организатор ОО в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

5.2.1.1. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».

5.2.1.2. Заполняет форму-заявку согласно инструкции.

5.2.1.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

5.2.2. Муниципальный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

5.2.2.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО муниципалитета. В файл-заявку включены все ОО муниципалитета с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

5.2.2.2. Заполняет форму согласно инструкции. Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.

5.2.2.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

5.2.3. Региональный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

5.2.3.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО региона. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

5.2.3.2. Заполняет форму согласно инструкции. Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.

5.2.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

5.3. Проведение ВПР в ОО

5.3.1. Проведение ВПР в 4-7, 10-11 классах ВПР в 4-7, 10-11 классах проводится в любой день указанного в плане- графике проведения ВПР периода.

5.3.2. Ответственный организатор ОО:

5.3.2.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. 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.

5.3.2.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

5.3.2.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.3.2.4. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

5.3.2.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

5.3.2.6. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плана-графике проведения ВПР).

5.3.2.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.3.2.8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плана-графике проведения ВПР).

5.3.3 Проведение ВПР в 8 классе

5.3.3.1. Ответственный организатор ОО:

5.3.3.2. Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за 3 дня до начала ВПР.

5.3.3.3. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

5.3.3.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

5.3.3.5. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.3.3.6. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

5.3.3.7. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

5.3.3.8. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

5.3.3.9. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плана-графике проведения ВПР).

5.3.3.10. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.3.3.11. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

5.3.4. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7, 11 классах

5.3.4.1. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» будет размещено специальное ПО (программное обеспечение). Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам на примере английского языка будет размещено в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» не позднее чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

5.4. Резервные дни

5.4.1. 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. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяются порядком проведения ВПР в образовательной организации.

5.4.2. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть:

5.4.2.1. При загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом- графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

5.4.2.2. При загрузке электронных форм сбора результатов вне установленного планом- графиком проведения ВПР срока (загрузка форм сбора результатов будет доступна до 15.05.2020 года), получение результатов с 05.06.2020 года.

5.5. Муниципальный координатор:

5.5.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР после каждой проведенной работы.

5.6. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

5.6.1. ОО:

5.6.1.1. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР».

5.6.1.2. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции.

5.6.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

5.6.2. Муниципальный координатор:

5.6.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

5.7. Получение результатов ВПР

5.7.1. ОО, Муниципальный и/или региональный координатор:

5.7.1.1. Получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.