

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение

Республики Саха (Якутия)

«Якутская балетная школа (колледж)
им. А. и Н. Посельских»



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
государствоттан бюджеттанар

профессиональной үөрэбириитин
тэрилтэтэ «Аксения уонна Наталья

Посельскайалар ааттарынан

Дьокуускайдаабы балетнай оскуола
(колледж)»

ПРИКАЗ

«09»марта 2021 г.

г. Якутск

№13/03

*Об проведении всероссийских
проверочных работ в ГБПОУ РС (Я)
«ЯБШ (К) им. Посельских» 2021 году*

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РС (Я) от 02.03.2021г. № 01-03/282 «Об утверждении Порядка проведения всероссийских проверочных работ на территории Республики Саха (Якутия) в 2021 году» и письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 10.02.2020 г. № 13-35 о направлении методических рекомендаций по проведению всероссийских проверочных работ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения всероссийских проверочных работ в ГБПОУ РС (Я) «ЯБШК (К) имени Посельских» в 2021 году согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ответственными (школьными) координаторами назначить Андросову Л.М., зав. по УР, Семенову А.В., секретаря учебного отдела.
3. Учебному отделу (Семенова А.В.) опубликовать на официальном сайте колледжа Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2021 году.
4. Классным руководителям Титовой В.Н., Поповой Т.В. довести Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2021 году до учащихся и обеспечить проведение всероссийских проверочных работ в соответствии с Порядком.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на зам. директора по УВР Чибыеву Н.С..

Директор

Дмитриева Д.И.

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в
ГБПОУ РС (Я) «ЯБШК (К) имени Посельских» 2021 году

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях:

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

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

2. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся 1/5 и 3/7 классов ГБПОУ РС (Я) «ЯБШК (К) имени Посельских», реализующих программы основного общего образования. Перечень учебных предметов 1/5 и 3/7 классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР. ВПР проводятся согласно Плану – графику проведения ВПР – 2021, утвержденному приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 18.02.2021 №01-03/225 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ и о мерах по обеспечению объективности результатов Всероссийских проверочных работ на территории Республики Саха (Якутия) в 2021 году».

Перечень предметов и план-график проведения ВПР-2021 г.

Дата	1/5 класс	3/7 класс
06 апреля	Математика	География
08 апреля	История	Физика
13 апреля	Русский язык	Математика
14 апреля		История
16 апреля	Биология	Русский язык
19 апреля		Биология
с 20 по 24 апреля		Английский язык

3. 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 муниципальных координаторов и колледжа, в которых размещается

актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы. Информационный обмен включает:

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

4. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия) вправе:

- направлять независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной организации;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5. Время начала работы определяется колледжем самостоятельно. ВПР рекомендуется проводить на 2 уроках.

6. Продолжительность проведения ВПР (в минутах):

Предмет	5кл.	7кл.
Русский язык	60	90
Математика	60	90
Физика		45
Химия		
Биология	45	60
История	45	60

География		90
Иностранный язык		45

7. ВПР должны быть проведены с соблюдением условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения для обеспечения объективности результатов ВПР. Всем лицам, привлеченным к проведению ВПР и проверке работ участников ВПР, а также участникам ВПР запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику (электронные часы, смарт часы с автоматическим управлением и функциональными элементами (логические, запоминающие, индикационные и др.), программируемые и инженерные калькуляторы с выходом в «Интернет», аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

8. При проведении ВПР должны быть соблюдены санитарно-гигиенические правила и нормы, требования противопожарной безопасности, меры профилактики коронавируса в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора. Ответственным назначить зав. по ВР Попову Т.В.

9. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает колледж в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией. Учебному отделу (отв. Андросова Л.М.) рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

10. Результаты ВПР могут быть использованы для диагностики уровня подготовки обучающихся, определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов для каждого обучающегося, класса, по каждому учебному предмету, по которому выполнялись ВПР, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные баллы за работу, проведения соответствующей работы по повышению качества подготовки обучающихся, совершенствование методики преподавания учебных предметов, индивидуальной работы с обучающимися.

11. Результаты ВПР не должны влиять для выставления годовых отметок и на перевод в следующий класс. Результаты ВПР не должны быть использованы для оценки деятельности школ и учителей.

12. Особенности проведения ВПР – 2021:

12.1. Всероссийская проверочная работа по английскому языку в 7 классе выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» размещается специальное программное обеспечение;

13. Ответственными организаторами назначить Андросову Л.М. зав. по УР, Семенову А.В., секретаря учебного отдела :

13.1. Формируют заявку на участие в ВПР и загружают ее в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в сроки, установленные Планом – графиком проведения ВПР – 2021.

13.2. Проводят обучение и инструктаж лиц, привлеченных к проведению ВПР и общественных наблюдателей.

13.3. Готовят в достаточном количестве дополнительные листы под черновики с печатью ОО. Не допускается использование черновика при выполнении работы по иностранному языку.

13.4. За день до проведения ВПР:

13.4.1. Обеспечивают подготовку аудиторий проведения ВПР с учетом количества участников.

13.4.2. Формируют рассадку в аудиториях по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов принимает ОО.

13.4.3. Скачивают, соблюдая конфиденциальность, архив с материалами для проведения ВПР-файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО. Архив размещается в личных кабинетах ФИС ОКО.

13.4.4. Скачивают в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Для каждого участника должен использоваться один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Каждый код используется только один раз. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п.

13.4.5. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается для выдачи каждому участнику отдельного кода.

13.4.6. Распечатанные материалы должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

14. В день проведения ВПР:

14.1. Передают ответственному организатору в аудитории распечатанные материалы для проведения ВПР.

14.2. Распределяют по аудиториям проведения ВПР общественных наблюдателей;

14.3. Обеспечивают проведение ВПР в ОО в условиях, направленных на получение объективных результатов ВПР.

14.4. Получают от ответственных организаторов в аудитории работы участников ВПР и все бумажные материалы, акты общественного наблюдения.

14.5. Готовят работы участников ВПР, критерии оценивания ответов для передачи экспертной комиссии.

15. После проведения ВПР в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР:

15.1. Организуют проверку ответов участников с помощью критериев оценивания ответов.

15.2. Заполняют электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (при необходимости с помощью технического специалиста) в соответствии с инструкцией (инструкция по заполнению находится на первом листе формы): 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.

15.3. Загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

15.4. Скачивают форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО. Заполняют форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы) и загружают заполненную форму в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

15.5. Получают результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

16. Ответственный организатор в аудитории:

16.1. Получает материалы проведения ВПР у ответственного организатора (школьного координатора).

16.2. Проводит рассадку участников ВПР согласно рассадке, полученной у ответственного организатора (школьного координатора);

16.3. В установленное время начала работы каждому участнику выдает его код. Каждый код является уникальным и используется только один раз. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы по всем учебным предметам, по которым проводится ВПР в данном классе.

16.4. Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. Работа выполняется ручками с черной пастой.

16.5. Проводит инструктаж участников ВПР.

16.6. Следит, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

16.7. Обеспечивает объективное проведение ВПР;

16.8. Обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР;

16.9. По просьбе участников выдает им дополнительные листы под черновики с печатью ОО. Черновики не выдаются при выполнении ВПР по иностранному языку.

16.10. Завершает проведение ВПР в установленное время;

16.11. Собирает работы участников ВПР, все бумажные материалы и передает ответственному организатору (школьному координатору).

17. Общественный наблюдатель (далее – ОН):

17.1. Прибывает в образовательную организацию в день проведения ВПР не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР.

17.2. Получает у ответственного организатора Акт общественного наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ.

17.3. Общественный наблюдатель имеет право присутствовать:

17.3.1. в учебном кабинете на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения ВПР;

17.3.2. во время рассадки обучающихся, процедуры выдачи материалов проверочной работы, инструктажа обучающихся, написания обучающимися проверочных работ, сбора организаторами (учителями), присутствующими в учебном кабинете, выполненных работ;

17.3.3. при передаче организаторами выполненных обучающимися проверочных работ ответственному организатору (школьному координатору);

17.3.4. при передаче ответственным организатором (школьным координатором) выполненных обучающимися проверочных работ специалистам, осуществляющим проверку работ;

17.3.5. при проверке выполненных работ участников ВПР.

17.4. Общественный наблюдатель должен:

17.4.1. иметь с собой при посещении места проведения ВПР документ, удостоверяющий личность;

17.4.2. заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими процедуру проведения ВПР;

17.4.3. следить за соблюдением процедуры проведения ВПР в ОО;

17.4.4. соблюдать установленный порядок проведения ВПР:

- запрещено во время проведения ВПР пользоваться в аудитории средствами мобильной связи в целях обеспечения информационной безопасности;

- не разрешается покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;

- оказывать содействие обучающимся, отвлекать их (задавать вопросы, делать замечания).

17.5. После завершения наблюдения ОН сдает заполненный Акт общественного наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ ответственному организатору (школьному координатору).