



**Администрация
муниципального образования город Салехард
Департамент образования**

ПРИКАЗ

12 января 2017 года

г. Салехард

№ 22– о

**Об участии муниципальных образовательных организаций города Салехарда
во Всероссийских проверочных работах в 2016-2017 учебном году**

В соответствии с распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30 августа 2016 года № 2322-05 «Об утверждении графиков проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования на 2016-2017 годы», во исполнение приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 декабря 2016 года № 1612 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Ямало-Ненецком автономном округе в 2016/2017 учебном году», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Принять участие во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) по предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с графиком, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за координацию работ по проведению ВПР в муниципальных образовательных организациях города Салехарда (муниципальным координатором) Криушину С.С., главного специалиста отдела общего образования.

3. Назначить ответственным за организационно-технологическое сопровождение ВПР Речапovu М.А., методиста отдела мониторинга и оценки качества образования МКУ «Методический центр развития образования».

4. Отделу общего образования (Окулевич Э.А.):

4.1. Рассмотреть результаты проведения ВПР на совещании с участием руководителей муниципальных образовательных организаций, МКУ «Методический центр развития образования», общественности.

Срок: не позднее 4-х месяцев со дня получения результатов ВПР.

5. МКУ «Методический центр развития образования» (Фадеева Т.И.):

5.1. Обеспечить организационно-технологическое сопровождение процедур ВПР согласно графику (приложение № 1) и примерному регламенту подготовки и проведения ВПР в общеобразовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа в 2016-2017 учебном году, утвержденному приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 декабря 2016 года № 1612 (прилагается).

5.2. Подготовить статистическую информацию, сформировать реестры затруднений по итогам выполнения ВПР и провести анализ результатов ВПР, подготовить методические рекомендации по преподаванию отдельных предметов на основе статистических данных о решаемости заданий ВПР, реестра затруднений и направить в отдел общего образования департамента образования.

Срок: не позднее 2-х месяцев со дня получения результатов ВПР.

5.3. Рассмотреть результаты ВПР на заседаниях творческих объединений педагогов.

Срок: не позднее 4-х месяцев со дня получения результатов ВПР.

5.4. Осуществлять информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР на сайте департамента образования.

5.5. Разместить настоящий приказ и приказ департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 декабря 2016 года № 1612 на сайте департамента образования.

Срок: до 13 января 2017 года.

6. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

6.1. Утвердить локальным правовым актом лиц, ответственных за проведение ВПР, информацию об ответственных лицах предоставить в МКУ «Методический центр развития образования» на адрес электронной почты cmko.shd@mail.ru.

Срок: до 20 января 2017 года.

6.2. Организовать работу по своевременному информированию обучающихся общеобразовательных организаций, их родителей (законных представителей) о проведении ВПР.

6.3. Обеспечить:

6.3.1. Участие в ВПР обучающихся общеобразовательных организаций согласно графику (приложение № 1).

6.3.2. Своевременное предоставление информации об участниках ВПР.

6.3.3. Своевременное внесение данных, необходимых для участия в ВПР.

6.3.4. Своевременное информирование участников о результатах ВПР.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника департамента



М.Б. Ныкышов

Приложение № 1
к приказу департамента образования
Администрации города Салехарда
от 12 января 2017 года № 22 –о

**График проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных
организациях Ямало-Ненецкого автономного округа по учебным предметам, изучаемым на
уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2016-2017
годы**

Класс	Учебный предмет	Сроки проведения
4 класс	русский язык	18, 20 апреля 2017 г.
	математика	25 апреля 2017 г.
	окружающий мир	27 апреля 2017 г.
5 класс	русский язык	18 апреля 2017 г.
	математика	20 апреля 2017 г.
	история	25 апреля 2017 г.
	биология	27 апреля 2017 г.
10 класс*	география	19 апреля 2017 г.
11 класс*		
11 класс	физика	25 апреля 2017 г.
	химия	27 апреля 2017 г.
	биология	11 мая 2017 г.
	история	18 мая 2017 г.

*В зависимости от учебного плана общеобразовательной организации

Примерный регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа в 2016/2017 учебном году

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. ВПР проводятся с целью обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержки реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счёт предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.3. Региональным координатором ВПР в общеобразовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР, является государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования».

1.4. Муниципальным координатором ВПР в общеобразовательных организациях, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР на территории муниципального образования, является орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее – ОМС).

1.5. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.6. Использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, не предусмотрено.

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

III. Использование результатов ВПР

3.1. По решению образовательной организации ВПР могут являться одной из форм промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестата о среднем общем образовании.

3.3. Оценки по результатам ВПР в классные журналы не выставляются, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

3.4. Анализ результатов ВПР проводит государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный институт развития образования» (далее – РИРО) на основе статистических данных решаемости заданий ВПР и реестра затруднений, сформированного по итогам работы.

3.5. Результаты ВПР могут быть использованы:

3.5.1. Образовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания.

3.5.2. Органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития.

3.5.3. Департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа для анализа текущего состояния региональной системы образования, оценки уровня качества образования в регионе, осуществление мониторинга результатов перехода на Федеральные государственные образовательные стандарты.

VI. Организация проведения ВПР

4.1. Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляет руководство и координацию мероприятий по проведению ВПР:

4.1.1. Осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР в пределах своей компетенции.

4.1.2. Распределяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению ВПР.

4.1.3. Обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественность о работах по подготовке и проведению ВПР.

4.1.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР.

4.2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования обеспечивают проведение ВПР в муниципалитете:

4.2.1. Назначают специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории муниципального образования (муниципальный координатор);

4.2.2. Могут присутствовать в общеобразовательной организации во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР.

4.2.3. В целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в ВПР не позднее, чем за два месяца до проведения оценочной процедуры организуют проведение родительских собраний в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

4.2.4. Создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР;

4.3. Государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО):

4.3.1. Обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР.

4.3.2. Формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР.

4.3.3. Осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими организационно-техническое сопровождение ВПР.

4.3.4. Представляет статистические и аналитические данные результатов ВПР в департамент образования.

4.3.5. В рамках своей компетенции обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.

4.3.6. Формирует реестры затруднений по итогам выполнения ВПР.

4.4. Образовательная организация создаёт условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.4.1. Назначает школьного координатора, ответственного за подготовку и проведение ВПР, за ведение информационных баз данных школьного уровня.

4.4.2. Назначает технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение ВПР.

4.4.3. Назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

4.4.4. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в интернет (на случай отсутствия интернета необходимо предусмотреть альтернативные каналы связи (факс, сотовая связь)).

4.4.5. Обеспечивает наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов.

4.4.6. Организует места проведения ВПР (аудитории).

4.4.7. Формирует информационные базы для проведения ВПР.

4.4.8. Организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения.

4.4.9. Содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

4.4.8. Организует работу по проверке ВПР.

4.4.10. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР (в течение года).

4.5. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

4.6. ВПР проводятся с использованием автоматизированной информационной системы СтатГрад (vpr.statgrad.org). Описание и демонстрационные версии проверочных работ по каждому предмету представлены на сайте www.eduvpr.ru.

Региональный координатор осуществляет консультационную помощь по организационно-технологическим вопросам проведения ВПР по телефону 8(34922) 3-07-98.

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. Всероссийские проверочные работы проводятся в установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) сроки.

5.2. Рекомендованное время начала ВПР - 2-3 урок в расписании образовательной организации.

5.3. Продолжительность выполнения заданий КИМ определяется нормативным правовым актом Рособрнадзора.

VI. Проведение ВПР

6.1. Координатор, отвечающий за проведение ВПР в общеобразовательной организации, за 1,5 часа до начала процедуры в личном кабинете получает пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР. Формат печати – А4, черно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4.

6.2. Во время проведения ВПР в каждой аудитории, должны присутствовать не менее двух организаторов, в классах начального общего образования один из которых должен быть учитель, преподающий в этом классе.

6.3. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики;
- черная гелевая ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;
- пользоваться мобильным телефоном.

6.4. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и следит, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

6.5. Организатор в классе фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

6.6. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями.

6.7. По окончании проведения работы организаторы в классе собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации.

6.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательной организации и обучающихся.

VII. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, назначенной руководителем общеобразовательной организации (далее - комиссия) в соответствии с полученными критериями.

7.3. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету.

7.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

График работы комиссии и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем общеобразовательной организации в зависимости от количества участников ВПР.

7.5. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором.

7.6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в сроки, установленные Рособрнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы, полученные за выполнение заданий.

В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО участника и кода остается в общеобразовательной организации в виде бумажного протокола.

7.7. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

VIII. Перепроверка результатов ВПР

8.1. По решению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся общеобразовательных организаций автономного округа может быть организована региональная перепроверка работ участников ВПР.

8.2. Перепроверку работ участников ВПР осуществляет РИРО.

8.3. Порядок осуществления межмуниципальной проверки и количество работ участников ВПР, которые будут проверяться повторно, определяет департамент образования автономного округа.

IX. Получение результатов ВПР

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в личном кабинете получает статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами.

9.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, обеспечивает ознакомление под подпись участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

9.3. Региональный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР в Ямало-Ненецком автономном округе и обеспечивает информирование о результатах ВПР.

9.3. РИРО на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательных организациях автономного округа, проводит анализ полученных результатов и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества обучения.