Приложение 1

к приказу № 11/1 от 04.02.2019

График проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ишимского муниципального района по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2018-2019 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Предметы | Сроки проведения | Участие | Формат проведения |
| Всероссийские проверочные работы  |
| 4 | Русский язык | 15-19.04.2019\* | 100% участие | Контрольная работа |
| Математика | 22-26.04.2019\* |
| Окружающий мир |
| 5 | История | 16.04.2019 | 100% участие | Контрольная работа |
| Биология | 18.04.2019 |
| Математика | 23.04.2019 |
| Русский язык | 25.04.2019 |
| 6 | География | 09.04.2019 | 100% участие | Контрольная работа  |
| История | 11.04.2019 |
| Биология | 16.04.2019 |
| Обществознание | 18.04.2019 |
| Русский язык | 23.04.2019 |
| Математика | 25.04.2019 |
| 7 | Иностранный язык | 02.04.2019 | 100% участие | Контрольная работа |
| Обществознание  | 04.04.2019 |
| Русский язык | 09.04.2019 |
| Биология | 11.04.2019 |
| География  | 16.04.2019 |
| Математика | 18.04.2019 |
| Физика  | 23.04.2019 |
| История  | 25.04.2019 |
| 10 | География | 12.03.2019 | 100% участие | Контрольная работа |
| 11 | Иностранный язык | 05.03.2019 | 100% участие | Контрольная работа  |
| География | 12.03.2019 |
| История | 13.03.2019 |
| Химия | 14.03.2019 |
| Физика | 19.03.2019 |
| Биология  | 21.03.2019 |
| Математика (П, Б) |  | 100% участие  |

Приложение 2

к приказу № 11/1 от 04.02.2019

Регламент

подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ

в общеобразовательных организациях Ишимского муниципального района

в 2018-2019 учебном году

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях Ишимского муниципального района.

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. Муниципальным координатором ВПР в общеобразовательных организациях, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР на территории Ишимского муниципального района, является отдел образования администрации Ишимского муниципального района.

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

1.5. 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 Ишимского муниципального района, 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. Результаты ВПР могут быть использованы:

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

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

IV. Организация проведения ВПР

4.1. Отдел образования администрации Ишимского муниципального района, осуществляющий управление в сфере образования обеспечивает проведение ВПР в муниципалитете:

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

4.1.2. Может присутствовать в общеобразовательной организации во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР.

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

4.1.4. Создает условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР;

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

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

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

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

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

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

4.2.6. Организует места проведения ВПР (аудитории).

4.2.7. Формирует информационные базы для проведения ВПР.

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

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

4.2.10. Организует работу по проверке ВПР.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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, исключающем 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. Получение результатов ВПР

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Муниципальный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР в Ишимском муниципальном районе и обеспечивает информирование о результатах ВПР.

8.3. Отдел образования администрации Ишимского муниципального района на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательных организациях Ишимского района, проводит анализ полученных результатов и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества обучения.