



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КОНАКОВСКОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

11.03.2021

г. Конаково

№ 62

**О проведении Всероссийских
проверочных работ в 4-8, 10-11 классах
в общеобразовательных организациях
Конаковского района**

В соответствии с Приказом Министерства образования Тверской области от 05.03.2021 № 249/ ПК «О проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в образовательных организациях, расположенных на территории Тверской области, в 2021 году»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести с 1 марта по 21 мая 2021 года Всероссийские проверочные работы в 4-8 и 10-11 классах общеобразовательных учреждений Конаковского района (далее ВПР), согласно графику, утвержденному приказом Рособнадзора от 11.02.2021 №119.
2. Назначить муниципальным координатором ВПР Гурьянову Л.Ю., заведующего отделом мониторинга и организационной работы.
3. Утвердить порядок проведения ВПР в общеобразовательных учреждениях Конаковского района в 2021 году (прилагается).
3. Для осуществления контроля за соблюдением порядка проведения ВПР в общеобразовательных организациях Конаковского района направить представителей Управления образования в общеобразовательные организации (выборочно).
4. Отделу мониторинга и организационной работы:
 - 4.1. Проводить еженедельный мониторинг состояния проведения ВПР на территории Конаковского района.
 - 4.2. Организовать коллегиальное обсуждение подходов к оцениванию ВПР на заседаниях РМО в марте 2021 г.
 - 4.3. Провести анализ обеспечения объективности проведения и объективности результатов ВПР в общеобразовательных организациях Конаковского района и представить в ГБУ ТО ЦОКО информацию в срок до 25.06.2021г.
 - 4.4. Составить сводную информацию и анализ по результатам ВПР в срок до 20 июля 2021 г.

4.4. Организовать обсуждение результатов ВПР на августовских заседаниях РМО.

5.Руководителям общеобразовательных учреждений:

5.1. Обеспечить участие в ВПР, согласно сформированной заявке и графика, представленного в Управление образования и ГБУ ТО ЦОКО.

5.2.Определить порядок организации и проведения ВПР в общеобразовательной организации.

5.3. Назначить школьного координатора, ответственного за проведение ВПР в ОО.

5.4. Обеспечить получение инструктивно-методических и контрольно-измерительных материалов для проведения ВПР.

5.5.Обеспечить участие общественных наблюдателей в ВПР, включая проверку работ.

5.6.Представить в Управление образования отсканированные акты общественного наблюдения в срок до 07 июня 2021 г.

5.7.Обеспечить сохранность актов общественных наблюдателей при проведении ВПР до 31.12.2021 г.

5.8.Обеспечить контроль за соблюдением информационной безопасности при тиражировании материалов.

5.9.Создать школьную экспертную комиссию по проверке работ обучающихся.

5.10.Обеспечить проверку работ не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, по стандартизированным критериям с обязательным предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию.

5.11.С целью обеспечения объективности результатов ВПР провести перекрестную проверку работ обучающихся (по возможности).

5.12.Провести детальный анализ:

- обеспечения объективности ВПР;

-полученных результатов ВПР:

-анализ соответствия результатов ВПР и текущей успеваемости учащихся.

5.13.На основании анализа принять необходимые управленческие решения, направленные на повышение качества образования в ОУ.

5.14. Направить сводный анализ в Управление образования в срок до 07 июня 2021 г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Ключанову С.В.

**Начальник Управления образования
администрации Конаковского района**



Порядок проведения ВПР в общеобразовательных учреждениях Конаковского района в 2021 году

1. Формирование сведений об ОО

1.1. Управление образования назначает муниципального координатора, направляет данные с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты муниципального координатора ВПР в ГБУ ТО ЦОКО.

1.2. *Муниципальный координатор:*

1.3. Скачивает файл со списком ОО муниципалитета.

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

1.3.5. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

2. Формирование заявки на участие в ВПР

2.1. **Ответственный организатор ОО в личном кабинете в ФИС ОКО:**

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

2.3. Заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

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

2.5. 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.

2.6. **Муниципальный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО** проводит еженедельный мониторинг хода ВПР на территории Конаковского района.

3. Проведение ВПР в ОО

3.1. ВПР ОО проводится в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем ОО. Для проведения ВПР назначается ответственный организатор.

3.2. Ответственный организатор ОО:

3.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает для печати архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком

проведения ВПР. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

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.

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

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.

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

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

3.9. 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.

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

4. Проведение ВПР в 6 и 8 классах по предметам на основе случайного выбора

4.1. В 6 и 8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется Федеральным организатором.

4.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

4.3. Распределение конкретных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО.

4.4. Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным предметам в соответствии с п. 2.1—2.10. настоящего Порядка.

5. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах

5.1. 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» размещается специальное ПО (программное обеспечение).

5.2. ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

5.3. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

6. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

6.1. Ответственный организатор ОО:

6.2. 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».

6.3. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

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

6.5. Муниципальный/ региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

7. Получение результатов ВПР

7.1. Ответственный организатор ОО, муниципальный координатор получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.