



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

28.12.2024

№ 596^а

О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях городского округа Королёв, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (далее – Приказ от 13.05.2024 № 1008), распоряжением Министерства образования Московской области от 23.08.2024 № Р-1112 «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю председателя комитета-начальнику отдела контроля качества образования, муниципальному координатору проведения всероссийских проверочных работ (Прохорова Е.В.):

1.1 Обеспечить:

взаимодействие с региональным и школьными координаторами по вопросам организации и проведения ВПР;

ознакомление школьных координаторов, ответственных организаторов в общеобразовательных организациях (далее – ОО), технических специалистов на

уровне ОО и других лиц, привлекаемых к проведению ВПР, с регламентом и инструктивными материалами;

определение дат проведения ВПР в ОО в соответствии со сроками, утвержденными Приказом от 13.05.2024 № 1008;

проведение ВПР в определенные в ОО даты, в соответствии с регламентом и инструктивными материалами;

отсутствие в ОО специальной подготовки к ВПР;

объективность результатов ВПР в ОО;

внесение в ОО достоверных данных в формы сбора результатов выполнения ВПР;

своевременное выставление отметок за ВПР (в случае принятия в ОО решения о выставлении), анализ результатов, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении ВПР;

использование результатов ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов;

1.2 Организовать:

информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам цели, сроков, порядка проведения ВПР, выставления отметок за ВПР, использования результатов посредством проведения родительских собраний, размещения информации по вопросам ВПР на информационных сайтах Комитета образования и ОО информационных стендах, работы «горячей линии» по вопросам ВПР;

работу по информированию участников ВПР обучающимися и их родителями (законными представителями) о результатах работ в срок не позднее 3-х рабочих дней после дня завершения проверки ВПР по соответствующему предмету;

проверку работ участников ВПР с соблюдением критериев оценивания в срок не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем проведения ВПР по соответствующему предмету, посредством организации внутришкольной перекрёстной проверки экспертами из числа учителей-предметников, не преподающих в данных классах.

1.3 Осуществить:

выездные проверки в образовательные организации в период проведения и проверки ВПР;

1.4 Определить местом хранения следующих материалов по итогам проведения ВПР – сейфовый шкаф в кабинете директора (заместителя директора) (срок хранения – до 31.12.2025):

бумажных заполненных бланков участников ВПР,

списка кодов участников ВПР,

видеоматериалов (при наличии),

заполненных актов общественного наблюдения за проведением ВПР по форме согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.5 Подготовить совместно с МБУ ДПО «УМОЦ» аналитический материал по итогам проведения ВПР по соответствующим учебным предметам.

2. Руководителям ОО:

2.1 Назначить ответственных лиц за проведение ВПР на уровне ОО (далее - школьный координатор) и внесение данных в формы сбора результатов

выполнения ВПР, технических специалистов, обеспечивающих техническое сопровождение проведения ВПР.

2.2 Обеспечить:

взаимодействие с муниципальным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;

ознакомление школьных координаторов, ответственных организаторов в общеобразовательных организациях (далее – ОО), технических специалистов на уровне ОО и других лиц, привлекаемых к проведению ВПР, с регламентом и инструктивными материалами;

определение дат проведения ВПР в ОО в соответствии со сроками, утвержденными Приказом от 13.05.2024 № 1008;

проведение ВПР в определенные в ОО даты, в соответствии с регламентом и инструктивными материалами;

отсутствие в ОО специальной подготовки к ВПР;

объективность результатов ВПР в ОО;

своевременное выставление отметок за ВПР (в случае принятия в ОО решения о выставлении), анализ результатов, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении ВПР;

использование результатов ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов;

участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов по их желанию с согласия их родителей (законных представителей);

персональный контроль ответственного лица за внесение достоверных данных в формы сбора результатов выполнения ВПР;

своевременное выставление отметок за ВПР (в случае принятия решения о выставлении данных отметок и наличия соответствующего локального акта), анализ результатов, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении ВПР;

функционирование системы видеонаблюдения в режиме оффлайн в аудиториях проведения ВПР (по решению ОО);

присутствие в образовательной организации в дни проведения и проверки ВПР общественных и независимых наблюдателей;

загрузку форм сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО в срок
загрузка форм сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО в день завершения проверки работ участников ВПР по соответствующему предмету,

передачу и хранение материалов ВПР с соблюдением правил информационной безопасности;

использование результатов ВПР для мониторинга уровня подготовки обучающихся, планирования мер по повышению уровня профессиональных компетенций педагогов, организации индивидуальной работы с обучающимися, составления рекомендаций родителям (законным представителям) по выстраиванию дальнейшей образовательной траектории их детей;

2.3 Организовать:

актуализацию локального нормативного акта о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР;

информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями

(законными представителями) по вопросам цели, сроков, порядка проведения ВПР, выставления отметок за ВПР, использования результатов посредством проведения родительских собраний, размещения информации по вопросам ВПР на информационных сайтах Комитета образования и ОО информационных стендах, работы «горячей линии» по вопросам ВПР;

работу по информированию участников ВПР обучающимися и их родителями (законными представителями) о результат работ в срок не позднее 3-х рабочих дней после дня завершения проверки ВПР по соответствующему предмету;

проверку работ участников ВПР с соблюдением критериев оценивания в срок не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем проведения ВПР по соответствующему предмету, посредством организации внутришкольной перекрёстной проверки экспертами из числа учителей-предметников, не преподающих в данных классах.

2.4 Определить:

местом хранения следующих материалов по итогам проведения ВПР – сейфовый шкаф в кабинете директора (заместителя директора) (срок хранения – до 31.12.2025):

- бумажных заполненных бланков участников ВПР,
 - списка кодов участников ВПР,
 - видеоматериалов (при наличии),
 - заполненных актов общественного наблюдения за проведением ВПР по форме согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- ограниченный список лиц, имеющий доступ к указанным материалам.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования



Н.В. Гусарова

АКТ

общественного наблюдения за проведением ВПР

Наименование ОО _____

Дата осуществления наблюдения _____

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Предмет _____ Класс _____

Этап, на котором осуществляется наблюдение (нужное подчеркнуть): подготовка материалов ВПР (скачивание, распечатывание), передача материалов организатору, проведение ВПР в аудитории, проверка работ, заполнение и загрузка форм.

Нарушений не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не соблюдалась информационная безопасность при подготовке и/ или передаче материалов ВПР
2. Вход участников ВПР в аудиторию начался после звонка на урок, отведенный для работы
3. Не проведен инструктаж для участников ВПР перед началом выполнения работы
4. Организатор не зафиксировал время начала и окончания ВПР
5. Участники ВПР, организатор в аудитории пользуются средствами связи (мобильный телефон, планшет, компьютер и др.)
6. Участники ВПР свободно перемещаются по аудитории, общаются друг с другом
7. Организатор оказывает содействие участникам ВПР при выполнении работы
8. Организатор не контролирует поведение участников ВПР, занимается посторонними делами (чтение, заполнение журнала, работа на компьютере и пр.)
9. В аудитории присутствуют посторонние лица
10. Организатор выходит из аудитории, оставляя участников одних
11. Участники продолжили выполнение ВПР после окончания времени, отведенного на работу

Иные нарушения

Общественный

наблюдатель _____ / _____
Подпись _____ ФИО _____