



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 февраля 2020
г. Орёл

№ 245

О проведении всероссийских проверочных работ
в 2020 году на территории Орловской области

В соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662, подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 года № 885, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичны оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», 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 Орловской области п р и к а з ы в а ю:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) на территории Орловской области в соответствии с графиком проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году.

2. Утвердить:

2.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2020 году на территории Орловской области согласно приложению 1;

2.2. Состав муниципальных координаторов ВПР согласно приложению 2;

3. Назначить региональным координатором ВПР в 2020 году Карлову Ольгу Анатольевну, главного специалиста отдела независимой оценки качества образования бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования».

4. Бюджетному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»:

4.1. Обеспечить организационное, технологическое и информационно-методическое сопровождение ВПР;

4.2. Организовать выборочную перепроверку ВПР на основе полученных результатов;

4.3. Разместить общие результаты ВПР, проведенных в 2020 году на территории Орловской области, на Образовательном портале Орловской области orel-edu.ru и на официальном сайте orcoko.ru;

4.4. Направить результаты ВПР в управление контроля и надзора в сфере образования Департамента образования Орловской области, бюджетное учреждение Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» для использования в работе.

5. Управлению контроля и надзора в сфере образования Департамента образования Орловской области рекомендовать использовать результаты ВПР в планировании контрольно-надзорной деятельности.

6. Бюджетному учреждению Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования»:

6.1. Провести анализ количественных и качественных результатов ВПР;

6.2. Рассмотреть результаты ВПР на заседании регионального учебно-методического объединения по общему образованию;

6.3. Учесть результаты ВПР при разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации учителей, подготовке обучающих мероприятий.

7. Рекомендовать органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования:

7.1. Обеспечить присутствие общественных или независимых наблюдателей при проведении ВПР в подведомственных образовательных организациях;

7.2. Рассмотреть на уровне муниципального образования результаты ВПР;

7.3. Учитывать результаты ВПР в управлении системой образования, при формировании программ развития образования на муниципальном уровне.

8. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе руководителям профессиональных образовательных организаций, участвующих в ВПР:

8.1. Создать условия для проведения ВПР, направленные на получение объективных результатов проверочных работ в соответствии с утвержденным Порядком;

8.2. Рассмотреть результаты ВПР в педагогических коллективах с участием органов государственно-общественного управления образовательных организаций;

8.3. Провести на уровне образовательной организации анализ результатов ВПР;

8.4. Использовать результаты ВПР для совершенствования образовательного процесса.

9. Управлению общего образования Департамента образования Орловской области:

9.1. Организовать мониторинг процедуры проведения ВПР в образовательных организациях Орловской области;

9.2. Довести настоящий приказ до руководителей бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования», бюджетного учреждения Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования», органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей общеобразовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области.

10. Управлению профессионального образования и воспитательной работы Департамента образования Орловской области А. В. Волобуеву довести настоящий приказ до руководителей профессиональных образовательных организаций, обучающиеся которых осваивают программы среднего общего образования.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления общего образования Департамента образования Орловской области Т. К. Патову, начальника управления профессионального образования и воспитательной работы Департамента образования Орловской области А. В. Волобуева.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области

 Т. В. Крымова

ПОРЯДОК
проведения Всероссийских проверочных работ в 2020 году
на территории Орловской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в 2020 году на территории Орловской области (далее – Порядок) устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных организациях Орловской области, определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.2. Основные направления ВПР:

осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС); федеральным компонентом государственного стандарта общего образования (далее – ФКГОС).

совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в образовательных организациях Орловской области (далее – ОО).

1.3. Результаты ВПР могут быть использованы:

Департаментом образования Орловской области (далее – Департамент) для контроля состояния муниципальных систем образования и анализа региональной системы в целом, формирования программы развития региона;

органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО) для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ её развития;

ОО для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с принятыми локальными нормативными актами ОО, а также для совершенствования методики преподавания учебных предметов по итогам окончания основных этапов обучения;

родителями (законными представителями) обучающихся ОО для определения образовательной траектории детей.

1.4. Участниками ВПР в 2020 году являются обучающиеся ОО Орловской области, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Участие в ВПР является обязательным для обучающихся 4, 5, 6, 7 классов по всем учебным предметам, предусмотренным графиком проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

(далее – Рособрнадзор) мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР.

ВПР для обучающихся 8 и 11 классов, а также студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих программы среднего общего образования (далее – ПОО), проводятся по двум учебным предметам по выбору ОО – в режиме апробации.

Обучающиеся 11 классов пишут ВПР по тем учебным предметам, которые они не заявили для прохождения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды принимают участие в ВПР по решению администрации ОО совместно с родителями (законными представителями). Согласие родителей (законных представителей) на участие детей в ВПР подтверждается письменно.

Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР в ОО по согласованию с МОУО.

1.5. Сроки и время проведения ВПР.

ВПР проводятся в сроки, утвержденные Рособрнадзором. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором ОО может провести ВПР по отдельным учебным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ ВПР в ОО определяется порядком проведения ВПР в ОО.

Рекомендуемое время начала проведения ВПР:

для обучающихся ОО – второй или третий уроки по расписанию ОО, независимо от смены обучения.

для студентов ПОО – 10.00 часов.

1.6. Участники ВПР выполняют проверочные работы в ОО, в которых проходят освоение образовательных программ.

1.7. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами:

4 класс: один организатор – учитель, работающий в данном классе, второй организатор – учитель, который будет осуществлять преподавание соответствующих учебных предметов в 5 классе или представитель администрации ОО;

5, 6, 7, 8, 11 классы: один организатор – учитель, не преподающий учебный предмет, по которому проходит проверочная работа, второй организатор – представитель администрации ОО или учитель, не работающий в данном классе;

в учреждениях ПОО: один организатор – преподаватель, не работающий в данной группе, второй организатор – представитель администрации.

1.8. Участники ВПР рассаживаются по одному или два человека за партой по решению администрации ОО.

1.9. Участники ВПР заполняют бланки с проверочными работами гелиевой ручкой черного цвета.

1.10. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) через личные кабинеты регионального, муниципального координаторов, координаторов ОО, в которых размещаются информативные, инструктивные и методические материалы.

Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по учебным предметам (далее – КИМ), предоставляемые Рособрандзором через ФИС ОКО.

1.11. Координацию мероприятий по проведению ВПР осуществляет Департамент во взаимодействии с бюджетным учреждением Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО), МОУО.

1.12. Контроль за соблюдением Порядка осуществляют Департамент, ОРЦОКО, бюджетное учреждение Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее – БУОО ДПО ИРО), МОУО, наблюдатели.

2. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению ВПР

2.1. Департамент в пределах своей компетенции:

осуществляет нормативное правовое обеспечение ВПР;

распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории Орловской области (далее – региональный координатор);

утверждает состав лиц, обеспечивающих координацию работ по проведению ВПР на территории муниципальных районов Орловской области (далее – муниципальный координатор), по согласованию с МОУО;

обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР;

обеспечивает присутствие независимых наблюдателей в подведомственных ОО;

принимает решение об организации региональной проверки/перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР, устанавливает сроки проведения, состав экспертной группы для проведения региональной перепроверки, обеспечивает проведение региональной перепроверки;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

осуществляет контроль за соблюдением установленного Порядка.

2.2. МОУО:

утверждает состав лиц, обеспечивающих координацию работ по проведению ВПР в подведомственных образовательных организациях (далее – координатор ОО), по согласованию с ОО;

осуществляет взаимодействие со школьными и региональным координаторами ВПР;

формирует состав наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа представителей МОУО, лиц, не являющихся работниками ОО, в котором проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников ВПР, с последующим предоставлением сводного отчета о результатах наблюдения региональному координатору не позднее 1 месяца после завершения ВПР;

принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

создаёт условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР;

принимает решение о местах проведения проверки и составе экспертов, привлекаемых для проверки работ ВПР на муниципальном уровне;

обеспечивает перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР в подведомственных ОО;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.3. ОРЦОКО:

обеспечивает организационное технологическое сопровождение проведения ВПР;

формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;

осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими организационное технологическое сопровождение ВПР на федеральном уровне;

представляет в Департамент статистические отчеты по результатам проведения ВПР;

организует региональную перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР экспертами;

обеспечивает в рамках своей компетенции соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.

2.4. БУОО ДПО ИРО:

оказывает консультативную поддержку экспертам по проверке работ ВПР;

организует подготовку экспертов, осуществляющих региональную перепроверку работ участников по итогам проведения ВПР;

проводит анализ результатов ВПР;

предоставляет аналитическую информацию о результатах ВПР в Департамент;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в рамках своей компетенции.

2.5. Образовательные организации:

издают локальные нормативные (распорядительные) документы о проведении ВПР в ОО;

формируют состав организаторов;

формируют экспертную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты);

назначают технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист);

создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение Порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособнадзором;

обеспечивают необходимое количество посадочных мест в кабинетах;

обеспечивают каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками;

организуют своевременное ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения;

содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

организуют работу экспертов;

проводят инструктаж организаторов, технических специалистов в соответствии с Порядком;

взаимодействуют с МОУО;

несут ответственность за объективность результатов ВПР;

осуществляют хранение работ участников ВПР в течение 90 дней с даты проведения ВПР, исключая возможность внесения изменений, а также результатов ВПР в течение всего периода обучения школьников;

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3. Организация подготовки к проведению ВПР

3.1. Региональный координатор:

формирует список муниципальных координаторов;

формирует сведения, необходимые для проверки учетных данных муниципальных координаторов в ФИС ОКО;

получает и передает файлы с логинами и паролями для муниципальных координаторов, соблюдая конфиденциальность;

контролирует выверку списка ОО муниципальными координаторами;

подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения в согласованный с муниципальными координаторами список учреждений; осуществляет мониторинг загрузки форм-заявок муниципальными координаторами в систему ВПР.

3.2. Муниципальный координатор:

выверяет список ОО, участвующих в ВПР, через личный кабинет ФИС ОКО;

получает набор логинов и паролей для учреждений, не зарегистрированных ранее в системе ФИС ОКО, не позднее 2 суток после получения передаёт их координаторам ОО, соблюдая конфиденциальность;

подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения в заявку, сформированную ОО;

осуществляет мониторинг загрузки форм-анкет (далее – анкета) и протоколов проведения ВПР по заявленным учебным предметам координаторами ОО.

3.3. Координатор ОО:

получив логин и пароль, а также инструкции по подключению, авторизуется в ФИС ОКО и хранит реквизиты доступа в режиме «для служебного пользования»;

получает инструктивные материалы в личном кабинете ФИС ОКО;

заполняет запрашиваемую информацию в личном кабинете ФИС ОКО.

4. Порядок проведения ВПР в образовательных организациях

4.1. Координатор ОО:

получает в личном кабинете ФИС ОКО материалы ВПР в соответствии с Планом-графиком (приложение к Порядку):

для проведения ВПР в 4 – 7, 11 классах в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» скачивает архив с материалами. Архив (архив с материалами не зашифрован), критерии оценивания и форма сбора результатов размещаются не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному учебному предмету. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО;

для проведения ВПР в 8 классах в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» скачивает архив с материалами (архив зашифрован) и формы сбора результатов для проведения ВПР. Архив размещается в ФИС ОКО не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени. Критерии оценивания ответов в личном кабинете ФИС ОКО доступны после 14:00 по местному времени в день проведения работы;

не позднее чем за 12 часов до проведения ВПР обеспечивает подготовку аудиторий для проведения ВПР;

выполняет произвольное распределение участников по аудиториям и рабочим местам;

проводит инструктаж организаторов, технических специалистов (ведомости или журналы проведения инструктажа);

организует печать ИК участников, протоколов, кодов участников, инструкций для организаторов;

организует комплектование доставочных пакетов по количеству аудиторий (доставочный пакет содержит: протокол проведения ВПР в аудитории на бумажном носителе, ИК, вложенные в отдельные файлы и бумажные носители с кодами участников, количество которых соответствует количеству участников в аудитории);

обеспечивает черновиками;

регистрирует наблюдателей, прибывших в ОО;

не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР выдаёт организаторам списки распределения участников по аудиториям;

не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам доставочные пакеты, которые вскрываются организаторами в присутствии участников ВПР за 5 минут до начала ВПР;

по окончании ВПР знакомится с результатами мониторинга/наблюдения за проведением ВПР в ОО и собирает копии отчетов наблюдателей для последующего хранения в ОО;

в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР организует коллегиальную проверку экспертами ответов участников с участием представителей администрации ОО;

заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР и загружает в личный кабинет ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком;

обеспечивает сохранность бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников с соблюдением информационной безопасности;

несет ответственность за сохранность работ и результатов участников и соблюдение информационной безопасности.

4.2. Организатор ВПР в аудитории:

проводит инструктаж участников, во время которого выдает каждому участнику файл с ИК и черновики;

дает распоряжение участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР, напоминает об окончании ВПР;

объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;

осуществляет сбор ИК и организованный выход участников из аудитории;

заполняет протокол;

пересчитывает и упаковывает ИК участников с заполненным протоколом;

передает координатору ОО в запечатанном виде пакет с ИК участников и заполненным протоколом, а также неиспользованные ИК и черновики.

4.3. Наблюдатели и лица, осуществляющие мониторинг проведения ВПР:

обязаны соблюдать Порядок;

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и наличии приказа о направлении в ОО, имеют право присутствовать на всех этапах проведения ВПР;

могут свободно перемещаться по ОО и аудиториям (в одной аудитории ОО может находиться не более одного наблюдателя/лица, осуществляющего мониторинг);

не имеют права вмешиваться в работу координатора ОО, организаторов и участников ВПР;

составляют отчет о результатах мониторинга/наблюдения, знакомят с его содержанием координатора ОО и передают региональному/муниципальному координатору в день проведения ВПР.

4.4. Муниципальный/региональный координатор:

координирует работу по проведению ВПР в ОО;

осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

5. Проверка ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, установленные Рособрнадзором.

5.2. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов, не рекомендуется привлекать к проверке учителя, преподающего тот или иной предмет в этом классе.

5.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяются руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

5.4. Решением МОУО для проверки работ ВПР в отдельных ОО могут быть назначены педагоги из других ОО.

5.5. Координатор ОО в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.6. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Для согласованного подхода к проверке ВПР рекомендуется обсуждение экспертами критериев оценивания. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.7. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в ФИС ОКО.

5.8. Координатор ОО обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

5.9. Координатор ОО обеспечивает хранение работ обучающихся в течение 90 дней с даты проведения ВПР (в том числе архив звуковых файлов, содержащих записи ответов устной части ВПР по иностранному языку).

5.10. В целях обеспечения объективности проверка работ участников ВПР может осуществляться в местах, определенных Департаментом или МОУО.

6. Перепроверка результатов ВПР

Перепроверка проводится в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР.

Задачами перепроверки являются:

выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;

выяснения причин необъективного оценивания ответов участников ВПР;

выработка управленческих решений, способствующих устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР.

6.1. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на региональном и муниципальном уровнях.

6.2. Решение о проведении региональной перепроверки работ участников ВПР принимает Департамент.

6.3. Региональная перепроверка работ осуществляется в течение 60 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР в текущем учебном году.

6.4. Настоящий Порядок устанавливает координатором региональной перепроверки работ участников ВПР ОРЦОКО.

6.5. Состав комиссии для региональной перепроверки работ определяется ОРЦОКО, исходя из планируемого количества работ участников ВПР для перепроверки, и утверждается Департаментом.

6.6. В состав комиссии по каждому учебному предмету и уровню образования включаются лица, соответствующие следующим требованиям:

соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
наличие высшего образования;
наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не менее 3-х лет.

6.7. Координатор ОО по запросу ОРЦОКО при осуществлении перепроверки:

сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы;

следит при сканировании за тем, чтобы в работе участника ВПР в местах, отведенных для проставления баллов за каждое задание, проверяющим экспертом были заполнены соответствующие окна, а в конце работы на свободном поле проставлено итоговое количество баллов, полученных участником ВПР;

направляет сканированные образцы и электронный протокол с результатами проверки в формате Excel региональному координатору;

6.8. Отправка сканированных работ и электронного протокола на перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке ОО.

6.9. Результаты региональной перепроверки работ участников ВПР передаются муниципальному координатору.

6.10. ОРЦОКО направляет в Департамент отчет о результатах региональной перепроверки работ участников ВПР.

6.11. Перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется в порядке, установленном МОУО, с последующим предоставлением отчета о перепроверке работ участников ВПР региональному координатору не позднее 1 июля текущего года.

7. Результаты ВПР

7.1. Образовательные организации:

получают результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика» в соответствии с Планом-графиком;

проводят анализ результатов ВПР по ОО;

корректируют учебные программы с учетом результатов ВПР;

разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей, обучающиеся которых показали низкие результаты;

своевременно знакомят обучающихся, родителей и (или) законных представителей с результатами ВПР;

проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории.

7.2. МОУО:

получают результаты ВПР в личном кабинете на сайте ФИС ОКО в разделе «Аналитика» в соответствии с Планом-графиком;

проводят анализ результатов ВПР;

организуют проведение комплексного обследования ОО с низкими и необъективными образовательными результатами;

организуют проведение методических семинаров с руководителями ОО по вопросам организации работы с обучающимися, показавшими низкие результаты обучения, с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты;

проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

7.3. ОРЦОКО:

получает статистические данные по результатам ВПР на сайте ФИС ОКО в разделе «Аналитика» в соответствии с Планом-графиком;

предоставляет статистические данные по результатам ВПР в Департамент;

передает статистические данные по результатам ВПР в БУ ОО ДПО ИРО для анализа и использования в работе;

размещает общие результаты ВПР на Образовательном портале Орловской области <http://orel-edu.ru/> и на официальном сайте ОРЦОКО <http://www.orcoko.ru/>.

7.4. БУОО ДПО ИРО:

получает статистические данные по результатам ВПР от ОРЦОКО;

проводит анализ результатов ВПР;

предоставляет аналитический отчет по результатам ВПР в Департамент и размещает его на официальном сайте БУОО ДПО ИРО <http://oiro.pf/>;

проводит консультации и обучающие мероприятия с руководителями ОО и учителями-предметниками, в том числе по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

Приложение
к Порядку проведения всероссийских
проверочных работ в 2020 году
на территории Орловской области

ПЛАН-ГРАФИК
проведения ВПР в 2020 году

| Этап | Срок | Ответственные |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Регистрация ОО | | |
| Формирование списка муниципальных координаторов | до 20.02.2020 г. | Региональный координатор |
| Формирование заявок на участие в ВПР образовательными организациями | до 06.02.2020 г. | ОО |
| Формирование и выверка заявки ОО на участие в ВПР муниципальными координаторами | до 17.02.2020 г. | Муниципальный координатор |
| Формирование и выверка заявки ОО на участие в ВПР региональными координаторами | до 21.02.2020 г. | Региональный координатор, муниципальный координатор, ОО |
| Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР | до 29.03.2020 г. | Региональный координатор, муниципальный координатор, ОО |
| Проведение ВПР в 10- 11 классов с 02.03.2020 г. по 20.03.2020 г. | | |
| 02.03.2020-06.03.2020 (в любой день недели) | 11 класс Иностранный язык | 10 - 11 класс География |
| Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку | с 24.02.2020 г. | |
| Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов | с 27.02.2020 г. | с 27.02.2020 г. |
| Проведение работы | 02.03.2020-06.03.2020 гг. | 02.03.2020-06.03.2020 гг. |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| | | (в любой день недели) | (в любой день недели) | | |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | | до 13.03.2020 до 23:00 ч | до 13.03.2020 до 23:00 ч | | |
| Получение результатов | | с 27.03.2020 г. | с 27.03.2020 г. | | |
| 10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели) | | 11 класс История | 11 класс Химия | | |
| Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов | | с 05.03.2020 г. | с 05.03.2020 г. | | |
| Проведение работы | | 10.03.2020-13.03.2020 гг. (в любой день недели) | 10.03.2020-13.03.2020 гг. (в любой день недели) | | |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | | до 20.03.2020 до 23:00 ч | до 20.03.2020 до 23:00 ч | | |
| Получение результатов | | с 03.04.2020 г. | с 03.04.2020 г. | | |
| 16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели) | | 11 класс Физика | 11 класс Биология | | |
| Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов | | с 12.03.2020 г. | с 12.03.2020 г. | | |
| Проведение работы | | 16.03.2020-20.03.2020 гг. (в любой день недели) | 16.03.2020-20.03.2020 гг. (в любой день недели) | | |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | | до 27.03.2020 г. до 23:00 ч | до 27.03.2020 г. до 23:00 ч | | |
| Получение результатов | | с 10.04.2020 г. | с 10.04.2020 г. | | |
| Проведение ВПР в 4 – 7 классов с 30.03.2020 г. по 10.04.2020 г. | | | | | |
| 30.03.2020 - 10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 4 класс Русский язык (часть 1 и часть 2) | 5 класс История, Биология | 6 класс География, История, Биология | 7 класс Иностранный язык | 7 класс Обществознание, Русский язык, Биология |
| Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку | | | | с 24.02.2020 г. | |
| Получение архивов с материалами | с 26.03.2020 г. | с 26.03.2020 г. | с 26.03.2020 г. | с 26.03.2020 г. | с 26.03.2020 г. |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов | | | | | |
| Проведение работы | 30.03.2020 - 10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 30.03.2020- 10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 30.03.2020- 10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 30.03.2020- 10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 30.03.2020- 10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 17.04.2020 г. до 23:00 ч | до 17.04.2020 г. до 23:00 ч | до 17.04.2020 г. до 23:00 ч | до 17.04.2020 г. до 23:00 ч | до 17.04.2020 г. до 23:00 ч |
| Получение результатов | с 07.05.2020 г. | с 07.05.2020 г. | с 07.05.2020 г. | с 07.05.2020 г. | с 07.05.2020 г. |
| Проведение ВПР в 4 – 7 классов с 13.04.2020 г. по 24.04.2020 г. | | | | | |
| 13.04.2020 - 24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 4 класс Математика, Окружающий мир | 5 класс Математика, Русский язык | 6 класс Обществознание, Русский язык, Математика | 7 класс География, Математика, Физика, История | |
| Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов | с 09.04.2020 г. | с 09.04.2020 г. | с 09.04.2020 г. | с 09.04.2020 г. | с 09.04.2020 г. |
| Проведение работы | 13.04.2020 - 24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 13.04.2020 - 24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 13.04.2020 - 24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 13.04.2020- 24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) | 13.04.2020- 24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель) |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 30.04.2020 г. до 23:00 ч | до 30.04.2020 г. до 23:00 ч | до 30.04.2020 г. до 23:00 ч | до 30.04.2020 г. до 23:00 ч | до 30.04.2020 г. до 23:00 ч |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Получение результатов | с 15.05.2020 г. | с 15.05.2020 г. | с 15.05.2020 г. | с 15.05.2020 г. |
| Проведение ВПР в 8 классах с 30.03.2020-24.04.2020 гг. | | | | |
| 30.03.2020-10.04.2020 гг. (во вторник и четверг) | 8 класс Обществознание | 8 класс Биология | 8 класс Физика | 8 класс География |
| Получение архивов с материалами и форм сбора результатов | с 26.03.2020 г. | с 30.03.2020 г. | с 02.04.2020 | с 06.04.2020 |
| Получение шифров к архивам | 31.03.2020 г. в 7.30 ч | 02.04.2020 г. в 7.30 ч | 07.04.2020 в 7.30 ч | 09.04.2020 в 7.00 ч |
| Проведение работы | 31.03.2020 г. | 02.04.2020 г. | 07.04.2020 г. | 09.04.2020 г. |
| Получение критериев оценивания работ | 31.03.2020 г. в 14.00 ч | 02.04.2020 г. в 14.00 ч | 07.04.2020 г. в 14:00 ч | 09.04.2020 г. в 14:00 ч |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 07.04.2020 г. до 23:00 ч | до 09.04.2020 г. до 23:00 ч. | до 14.04.2020 г. до 23:00 ч | до 16.04.2020 г. до 23:00 ч |
| Получение результатов | с 21.04.2020 г. | с 23.04.2020 г. | с 28.04.2020 г. | с 30.04.2020 г. |
| 13.04.2020-24.04.2020 гг. (во вторник и четверг) | 8 класс Математика | 8 класс Русский язык | 8 класс История | 8 класс Химия |
| Получение архивов с материалами и форм сбора результатов | с 09.04.2020 г. | с 13.04.2020 г. | с 16.04.2020 г. | с 20.04.2020 г. |
| Получение шифров к архивам | 14.04.2020 г. в 7:30 ч | 16.04.2020 г. в 7:30 ч | 21.04.2020 г. в 7:30 ч | 23.04.2020 г. в 7:30 ч |
| Проведение работы | 14.04.2020 г. | 16.04.2020 г. | 21.04.2020 г. | 23.04.2020 г. |
| Получение критериев оценивания работ | 14.04.2020 г. в 14.00 ч | 16.04.2020 г. в 14.00 ч | 21.04.2020 г. в 14.00 ч | 23.04.2020 г. в 14.00 ч |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 21.04.2020 г. до 23:00 ч | до 23.04.2020 г. до 23:00 ч | до 28.04.2020 г. до 23:00 ч | до 30.04.2020 г. до 23:00 ч |
| Получение результатов | с 08.05.2020 г. | с 11.05.2020 г. | с 15.05.2020 г. | с 15.05.2020 г. |
| Резервные дни для проведения ВПР | | | | |

| | Загрузка электронных форм сбора результатов | Получение результатов ВПР |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Проведение ВПР в течение недели (7 дней), следующей за установленным планом-графиком проведения ВПР периодом | В соответствии с установленным планом-графиком проведения ВПР срок | В соответствии с установленным планом-графиком проведения ВПР срок |
| Проведение ВПР после окончания всех проверочных работ с 27.04.2020 года | До 15.05.2020 года | С 05.06.2020 года |

Приложение 2
к приказу Департамента образования
Орловской области
от 20 февраля 2020 года № 215

СОСТАВ
муниципальных координаторов ВПР

| № п/п | Наименование муниципалитета | Ф.И.О. | Должность | Место работы |
|-------|-----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Болховский район | Гуляева Евгения Анатольевна | Заместитель начальника | Отдел образования администрации Болховского района Орловской области |
| 2. | Верховский район | Спиридонова Галина Анатольевна | Главный специалист | Управление образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Верховского района Орловской области |
| 3. | Глазуновский район | Тюрина Наталья Михайловна | Главный специалист | Управление образования администрации Глазуновского района Орловской области |
| 4. | Дмитровский район | Алимочкина Светлана Владимировна | Главный специалист | Отдел образования Дмитровского района Орловской области |
| 5. | Должанский район | Смирнова Наталья Алексеевна | заведующая методическим кабинетом | Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области |
| 6. | Залогощенский район | Щукин Иван Владимирович | Заместитель начальника | Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залогощенского района Орловской области |
| 7. | Знаменский район | Курулева Татьяна Георгиевна | Главный специалист | Отдел общего образования администрации Знаменского района Орловской области |
| 8. | Колпнянский район | Зуева Валентина Андреевна | Главный специалист | Отдел общего и профессионального образования администрации Колпнянского района Орловской области |
| 9. | Краснозоренский район | Кузнецова Валентина Владимировна | Главный специалист | Отдел общего и профессионального образования администрации Краснозоренского района Орловской области |
| 10. | Кромской район | Великасова Елена | Ведущий специалист | Отдел образования администрации Кромского |

| | | | | |
|-----|------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Николаевна | | района Орловской области |
| 11. | Корсаковский район | Иванчикова Лариса Васильевна | Главный специалист | Отдел образования администрации Корсаковского района Орловской области |
| 12. | Ливенский район | Калашникова Ирина Николаевна | Главный специалист | Управление образования администрации Ливенского района Орловской области |
| 13. | Малоархангельский район | Васютина Галина Михайловна | Главный специалист | Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района Орловской области |
| 14. | Мценский район | Сидорова Олеся Александровна | Главный специалист | Отдел общего образования администрации Мценского района Орловской области |
| 15. | Новодеревеньковский район | Воробьева Марина Анатольевна | Главный специалист | Отдел образования, администрации Новодеревеньковского района Орловской области |
| 16. | Новосильский район | Федосова Ольга Николаевна | Главный специалист | Отдел общего образования, молодежной политики и спорта администрации Новосильского района Орловской области |
| 17. | Орловский район | Должикова Ольга Юрьевна | Главный специалист | Управление общего образования администрации Орловского района Орловской области |
| 18. | Покровский район | Самойлова Антонина Ивановна | Главный специалист | Отдел образования администрации Покровского района Орловской области |
| 19. | Свердловский район | Шумай Марина Михайловна | Главный специалист | Отдел образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района Орловской области |
| 20. | Сосковский район | Силкина Юлия Юрьевна | Заместитель начальника | Отдел образования администрации Сосковского района Орловской области |
| 21. | Троснянский район | Артеулова Елена Николаевна | Главный специалист | Отдел образования администрации Троснянского района Орловской области |
| 22. | Урицкий район | Трошкина Наталья Юрьевна | Главный специалист | Отдел образования, по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Урицкого района Орловской области |
| 23. | Хотынецкий район | Табагари Ольга Викторовна | Главный специалист | Отдел образования администрации Хотынецкого района Орловской области |
| 24. | Шаблыкинский район | Гончарова Светлана | Главный специалист | Отдел общего и профессионального |

| | | | | |
|-----|--------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | | Викторовна | | образования администрации Шаблыкинского района Орловской области |
| 25. | город Орёл | Скоблякова Галина Юрьевна | Главный специалист | Управление образования администрации г. Орла Орловской области |
| 26. | город Ливны | Севастенкова Ольга Владимировна | Начальник отдела развития системы образования | Управление общего образования администрации г. Ливны Орловской области |
| 27. | город Мценск | Марфина Лидия Прокофьевна | Главный специалист | Управление образования администрации г. Мценска Орловской области |