**Управление образования администрации Ростовского**

**муниципального района Ярославской области**

**П Р И К А З**

от 09.03. 2021 № 175

Об участии школ района

во всероссийских проверочных

работах в 2021 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 №119 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году", письма Рособрнадзора от 12.02. 2021 № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году»», на основании приказа департамента образования от 20.02.2021 № 40/01-04 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области в 2021 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ и обеспечения объективности их результатов на территории Ростовского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества образования обучающихся образовательных организаций Ростовского МР в форме всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в соответствии с графиком поведения ВПР в 2021 году, утвержденным Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования. Обеспечить обязательное участие в ВПР обучающихся 4,5,6,7,8 классов, обучающихся 10-11 классов - по решению образовательной организации. График проведения ВПР представить в управление образования до 12 марта.
2. Методическому центру (руководитель Запруднова И.Н.):

2.1.Обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в образовательных организациях.

2.2. На заседаниях методических объединений провести анализ результатов ВПР в 2021 году для реализации мероприятий, направленных на повышение качества образования.

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. Назначить координатора проведения ВПР в образовательной организации, организаторов в аудиториях проведения ВНР, технических специалистов, экспертов по проверке работ участников ВПР.

3.2. Обеспечить подготовку и проведение ВПР в соответствии с планом-графиком:

3.2.1 Обеспечить своевременное внесение сведений об участниках ВПР в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее- ФИС ОКО), получение инструктивных материалов.

3.2.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.2.3. Скачать архив с материалами для проведения ВНР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10-11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВНР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.2.4. Внести необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР.

3.2.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику - один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

3.2.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.2.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.2.8. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.2.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.2.10. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР для каждого из участников, внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.2.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

3.2.12. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

3.3. Обеспечить соблюдение мер информационной безопасности и объективности результатов ВПР.

3.4. Обеспечить соблюдение мер профилактики короновируса в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

3.5. Обеспечить организацию общественного наблюдения при проведении ВПР, привлечь в качестве наблюдателей представителей родительской общественности школы, не допускать при этом конфликта интересов. Ознакомить общественных наблюдателей с соответствующей инструкцией. Списки общественных наблюдателей представить в управление образования до начала выполнения работ. Акты общественного наблюдения направить в управление образования.

* 1. Направить из числа работников ОО независимых общественных наблюдателей в другие школы (в любую дату, на любой предмет, в любой класс по выбору ОО):

|  |  |
| --- | --- |
| Из какой школы | В какую школу направить |
| МОУ Петровская СОШ | МОУ Дмитриановская СОШ  МОУ Карьерская ООШ  МОУ Коленовская СОШ  МОУ Хмельниковская СОШ |
| МОУ Семибратовская СОШ | МОУ Вахрушевская ООШ  МОУ Кладовицкая ООШ  МОУ Татищевская ООШ |
| МОУ Коленовская СОШ | МОУ Петровская СОШ  МОУ Чепоровская ООШ |
| МОУ Белогостицкая СОШ | МОУ Васильковская ООШ  МОУ Лазарцевская НОШ  МОУ Угодичская ООШ |
| МОУ Ишненская ООШ | МОУ Марковская ООШ  МОУ Шурскольская СОШ  МОУ школа им. Е. Родионова |
| МОУ Поречская СОШ | МОУ Скнятиновская ООШ  МОУ Ишненская СОШ |
| МОУ СОШ №4 | МОУ гимназия им. А.Л. Кекина (не менее 2-х раз)  МОУ СОШ №2  МОУ СОШ №3  МОУ Семибратовская СОШ |
| МОУ гимназия им. А.Л. Кекина | МОУ СОШ №4 (не менее 2-х раз)  МОУ Поречская СОШ  МОУ Белогостицкая СОШ |

По результатам независимой экспертизы ВПР представить в управление образования акт общественного наблюдения.

* 1. Обеспечить административный контроль за процедурой проведения и объективностью результатов ВПР.
  2. Обеспечить хранение бумажных оригиналов и копий бланков работ, протоколов, актов ВПР в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц, до 1 апреля учебного года, следующего за годом написания ВПР.
  3. После получения результатов ВПР провести их анализ и по его результатам провести работу по совершенствованию преподавания учебных предметов и повышению уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Отчет по результатам ВПР представить в управление образования в соответствии с направляемой формой.
  4. Довести до сведения всех заинтересованных лиц (учителей, классных руководителей, обучающихся и их родителей) информацию о проведении ВПР в 2021 году.

4. Консультанту управления образования Варакиной Н.И. провести анализ результатов общественного наблюдения и результатов ВПР.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на консультанта управления образования Варакину Н.И.

Начальник управления

образования Л.В. Груданова