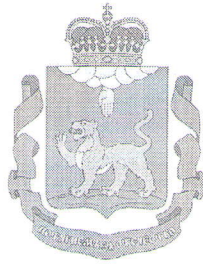


КОПИЯ



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 27.02.2020 № 200
г. ПСКОВ

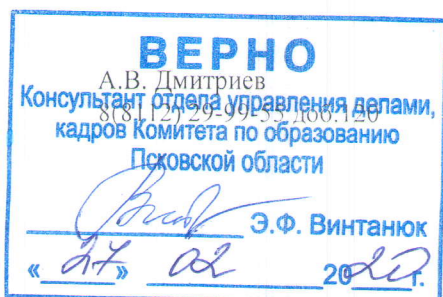
Об утверждении порядка
организации и проведения
Всероссийских проверочных работ
в Псковской области

В целях реализации статьи 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.02.2020 № 13-35 по проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), а также в целях организации и проведения ВПР на территории Псковской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в Псковской области (далее – Порядок).
2. Отделу аккредитации и государственной аттестации обучающихся:
 - 2.1. направить Порядок в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования;
 - 2.2. разместить Порядок на официальном сайте Комитета по образованию Псковской области.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.В.Седунов



ПОРЯДОК проведения Всероссийских проверочных работ в Псковской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения Всероссийских проверочных работ (*далее – Порядок*) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662; на основании методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (*далее – Рособрнадзор*) по проведению Всероссийских проверочных работ.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (*далее – ВПР*) в образовательных организациях Псковской области.

1.3. Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР (штатный режим); перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает образовательная организация (режим апробации) и сроки проведения проверочных работ определяются Рособрнадзором.

1.4. Настоящий Порядок предназначен для использования в своей деятельности органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия в сфере образования (*далее – муниципальный орган*) и образовательными организациями, принимающими участие в организации и проведении ВПР.

В целях учёта особенностей муниципального образования и/или образовательной организации могут быть разработаны следующие порядки проведения ВПР, не противоречащие данному Порядку:

- порядок проведения ВПР в муниципальном образовании,
- порядок проведения ВПР в образовательной организации.

2. Цели проведения ВПР

2.1. Осуществление мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования.

2.2. Совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в образовательных организациях.

3. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся образовательных организаций Псковской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2. В обязательном порядке участниками ВПР являются обучающиеся классов, в которых проверочные работы проводятся в штатном режиме.

3.3. Решение о проведении ВПР в классах, в которых проверочные работы проводятся в режиме апробации, принимает образовательная организация.

В случае принятия такого решения образовательная организация имеет право самостоятельно выбрать учебный(-ые) предмет(-ы) из перечня, утверждённого Рособрнадзором.

3.4. В 11 классе участие в ВПР принимают обучающиеся, которые не планируют проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (*далее – ЕГЭ*) по соответствующему учебному предмету.

Обучающиеся 11-ых классов, планирующие сдавать ЕГЭ по соответствующему учебному предмету, принимают решение об участии в ВПР по своему выбору.

4. Способ информационного обмена при проведении ВПР

4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (*далее – ФИС ОКО*) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных координаторов и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

4.2. Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;

- предоставление каждой образовательной организации комплектов заданий для проведения ВПР, ответов и критериев оценивания выполнения заданий, форм для сбора результатов ВПР;
- направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу, обучающиеся которого принимали участие в ВПР; по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- предоставление образовательной организации результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

5. Этапы проведения ВПР.

5.1. Регистрация образовательных организаций и координаторов
(в личном кабинете на сайте ФИС ОКО: <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

5.1.1. Региональный координатор (назначается Комитетом по образованию Псковской области):

- формирует сведения, необходимые для проверки учётных данных муниципальных координаторов;
- в случае замены или назначения нового муниципального координатора предоставляет федеральному координатору (*e-mail: monitoring@fioco.ru*) данные муниципальных координаторов для замены учётной записи в ФИС ОКО;
- получает файл с логинами и паролями для муниципальных координаторов, которые не были зарегистрированы в системе;
- передает логины и пароли незарегистрированным муниципальным координаторам, соблюдая конфиденциальность;
- загружает подготовленный файл со сведениями о муниципальных координаторах в ФИС ОКО.

5.1.2. Муниципальный координатор (назначается муниципальным органом):

- скачивает файл со списком образовательных организаций муниципалитета;
- исключает из списка организации, прекратившие образовательную деятельность, и добавляет новые образовательные организации;
- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

5.2. Формирование заявки на участие в ВПР
(в личном кабинете на сайте ФИС ОКО: <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

5.2.1. Ответственный организатор образовательной организации (назначается приказом руководителя организации):

- скачивает форму-заявку на участие в ВПР (*раздел «Ход ВПР»*);
- заполняет форму-заявку согласно инструкции, расположенной на первом листе формы;
- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

При формировании заявки на участие в ВПР ответственный организатор образовательной организации учитывает учебно-методические комплекты, используемые образовательной организацией, описания и образцы проверочных работ по учебным предметам и классам, размещённые в ФИС ОКО.

В случае несоответствия УМК и описания/образцов проверочных работ по согласованию с региональным (муниципальным) координатором образовательная организация имеет право не включать учебный предмет в заявку на участие в ВПР.

5.2.2. Муниципальный координатор:

- скачивает файл с заявками образовательных организаций на участие в ВПР (*в файл-заявку включены все образовательные организации муниципалитета с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также организации, не заполнившие файл-заявку*);
- заполняет форму согласно инструкции, расположенной на первом листе формы;
- подтверждает участие образовательной организации в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку организации;
- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

5.2.3. Региональный координатор:

- скачивает файл с заявками образовательных организаций на участие в ВПР (*в файл-заявку включены все образовательные организации региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также организации, не заполнившие файл-заявку*);
- заполняет форму согласно инструкции, расположенной на первом листе формы;
- подтверждает участие образовательной организации в ВПР или вносит изменения/дополнения в файл-заявку организации;
- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

5.3. Проведение ВПР в образовательной организации (*в штатном режиме*).

5.3.1. Ответственный организатор образовательной организации:

5.3.1.1. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО (раздел «Ход ВПР») материалы, необходимые для проведения ВПР:

- архив с файлами для распечатывания участникам ВПР;
- критерии и форму сбора результатов;
- макет бумажного протокола;
- список кодов участников ВПР.

Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

5.3.1.2. Распечатывает варианты проверочных работ на всех участников, бумажный протокол и коды.

Для каждой образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

Файл с кодами представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которая разрезается на отдельные части.

Коды выдаются участникам в произвольном порядке перед началом работы. На все работы участнику ВПР выдаётся один и тот же код, который надо вписать в специально отведённое поле на каждой странице работы.

5.3.1.3. Организует выполнение участниками проверочной работы.

5.3.1.4. Заполняет (в процессе выполнения работы участниками ВПР) бумажный протокол, в котором фиксирует соответствие кода и ФИО участника.

5.3.1.5. Собирает все заполненные комплекты по окончании времени, отведённого на выполнение работы.

5.3.1.6. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время, отведённое на проверку работ по соответствующему предмету, указано в Плане-графике проведения ВПР).

5.3.1.7. Заполняет электронную форму сбора результатов: вносит код, номер варианта работы и баллы, полученные участником за выполнение каждого задания.

В электронную форму вносят только коды участников, ФИО не указывают. Соответствие ФИО участника и кода остаётся в образовательной организации в виде бумажного протокола.

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

5.3.2. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР.

5.4. Проведение ВПР в образовательной организации *(в режиме апробации)*.

5.4.1. Ответственный организатор образовательной организации:

5.4.1.1. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО (раздел «Ход ВПР»):

- файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив),
- формы сбора результатов ВПР,
- макет бумажного протокола,
- список кодов участников.

Архив размещается в ФИС ОКО не позднее, чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы.

5.4.1.2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

5.4.1.3. Распечатывает варианты проверочных работ на всех участников ВПР, бумажный протокол и коды.

Файл с кодами представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которая разрезается на отдельные части.

Коды выдаются участникам в произвольном порядке перед началом работы. На все работы участнику ВПР выдаётся один и тот же код, который надо вписать в специально отведённое поле на каждой странице работы.

5.4.1.4. Организует выполнение участниками проверочной работы.

5.4.1.5. Заполняет (в процессе выполнения работы участниками ВПР) бумажный протокол, в котором фиксирует соответствие кода и ФИО участника.

5.4.1.6. Собирает все заполненные комплекты по окончании времени, отведённого на выполнение проверочной работы.

5.4.1.7.Получает в день проведения работы (после 14:00 по московскому времени) в личном кабинете в ФИС ОКО (раздел «Ход ВПР») критерии оценивания ответов.

5.4.1.8.Проверяет ответы участников с помощью критериев (время, отведённое на проверку работ по соответствующему предмету, указано в Плане-графике проведения ВПР).

5.4.1.9.Заполняет электронную форму сбора результатов: вносит код, номер варианта работы и баллы, полученные участником за выполнение каждого задания.

В электронную форму вносят только коды участников, ФИО не указывают. Соответствие ФИО участника и кода остаётся в образовательной организации в виде бумажного протокола.

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

5.4.2. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР.

5.5. Проведение ВПР по иностранным языкам.

5.5.1. ВПР по иностранным языкам выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории.

5.5.2. Для выполнения работы в ФИС ОКО размещается специальное программное обеспечение.

Программное обеспечение для ознакомления и проведения тренировки (на примере английского языка) доступно в личном кабинете в ФИС ОКО (раздел «Ход ВПР») не позднее, чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

5.5.3. ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объёме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

5.5.4. Возможно проведение ВПР по иностранному языку на разных уроках (2, 3, 4) или в течение нескольких дней в период, утверждённый графиком проведения ВПР.

Если ВПР по иностранному языку проводятся в один день на разных уроках, то процедуру проведения ВПР необходимо организовать таким образом, чтобы обучающиеся, выполнившие работу, не пересекались с теми, кому ещё предстоит её пройти.

Если планируется проведение ВПР по иностранному языку в течение нескольких дней, то при формировании заявки на участие в ВПР по иностранному языку образовательная организация указывает, сколько дней необходимо для проведения работ. Количество дней образовательная организация определяет самостоятельно. Максимальное количество дней для 7 класса – 10 (в течение двух рабочих недель), для 11 класса – 5 (в течение одной рабочей недели).

На основании заявленного количества дней для образовательной организации будет предоставлено соответствующее количество вариантов работ по иностранным языкам (2 варианта на каждый день проведения). При проведении ВПР по иностранному языку в течение нескольких дней необходимо будет использовать новые варианты работ каждый день.

5.5. Резервные дни проведения ВПР, получение результатов.

5.5.1. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным (муниципальным) координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета).

5.6.1. Резервные дни, порядок хранения работ участников ВПР определяются Порядком проведения ВПР в образовательной организации.

5.6.2. Получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР при условии загрузки электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок.

5.6.3. Образовательная организация, региональный и/или муниципальный координатор получают результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

5.7. Сбор контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР. (этого выше не было)

5.7.1. Ответственный организатор образовательной организации:

– скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО (раздел «Ход ВПР») форму сбора контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР;

– заполняет форму сбора контекстных данных согласно инструкции, расположенной на первом листе формы;

– загружает заполненную форму в ФИС ОКО (раздел «Ход ВПР»).

5.7.2. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных, консультирует образовательную организацию.

6. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР.

6.1. Привлечение независимых наблюдателей.

6.1.1. За ходом проведения ВПР в образовательной организации на всех этапах (от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО) общественное наблюдение осуществляют независимые наблюдатели.

6.1.2. Независимыми наблюдателями при проведении ВПР признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации (далее – граждане), получившие аккредитацию в качестве независимых наблюдателей.

6.1.3. Аккредитацией признаётся наделение граждан статусом независимых наблюдателей при проведении ВПР.

6.1.4. Аккредитацию на региональном уровне осуществляет Комитет по образованию Псковской области (*далее – Комитет*).

Муниципальные органы осуществляют аккредитацию граждан в качестве независимых наблюдателей на территории муниципального образования при наличии разработанного Порядка проведения ВПР в соответствующем муниципальном образовании.

6.1.5. В качестве независимых наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в ВПР.

Обязательным условием аккредитации граждан в качестве независимых наблюдателей является их участие в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах) по вопросам проведения ВПР.

6.1.6. Деятельность независимых наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесённые расходы независимым наблюдателям не возмещаются.

6.1.7. Аккредитация граждан в качестве независимых наблюдателей осуществляется по их личным заявлениям.

Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон;

б) наименование, адрес образовательной организации; класс(ы), предмет(ы), на которые гражданин аккредитуется в качестве независимого наблюдателя на ВПР;

в) информация об участии в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах) по вопросам проведения ВПР.

в) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Заявление подаётся не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения соответствующего ВПР.

6.1.8. Решение об аккредитации гражданина в качестве независимого наблюдателя принимается Комитетом не позднее, чем за один рабочий день до установленной в соответствии с графиком проведения ВПР даты.

6.1.9. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и/или его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве независимого наблюдателя, Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдаёт гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве независимого наблюдателя.

6.1.10. Статус наблюдателя подтверждается удостоверением независимого наблюдателя, выдаваемым Комитетом.

В удостоверении независимого наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) наблюдателя; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер удостоверения, дата его выдачи; фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение независимого наблюдателя; наименование, адрес образовательной организации; класс(ы), предмет(ы), на которые гражданин аккредитован в качестве независимого наблюдателя на ВПР.

Удостоверение независимого наблюдателя заверяется печатью Комитета.

6.1.11. По итогам наблюдения за процедурой ВПР независимый наблюдатель оформляет отчёт по каждому дню и предмету ВПР.

Форма отчёта независимого наблюдателя утверждается Комитетом. Отчёт передается в Комитет в течение 2 рабочих дней после проведения ВПР.

6.2. Привлечение специалистов сферы образования.

6.2.1. В целях обеспечения объективности проведения ВПР по решению Комитета:

– в образовательные организации направляются специалисты сферы образования (специалисты Комитета, осуществляющие переданные полномочия; специалисты отделов Комитета, учреждений, подведомственных Комитету, муниципальных органов);

– привлекаются специалисты, обладающие необходимыми знаниями для участия в проверке работ;

– осуществляется выборочная перепроверка работ ВПР.

6.2.2. Отбор образовательных организаций, в которые при проведении ВПР направляются специалисты сферы образования осуществляется по признакам необъективности проведения процедур оценки качества образования федерального и регионального уровней.

6.3. Дополнительные меры по обеспечению объективности проведения ВПР.

6.3.1. По решению Комитета (муниципального органа) на базе образовательной организации, определяемой на региональном (муниципальном) уровне, возможна организация централизованной проверки работ ВПР.

6.3.2. В случаях поступления обращений и информации о нарушении порядка проведения ВПР, выявления фактов умышленного искажения результатов Комитет вправе:

– получать доступ к работам участников ВПР и отчётным формам по итогам проверки;

– проводить анализ объективности проведённой проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной организации;

– информировать учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

– рассматривать вопрос о включении образовательной организации в план проведения проверок юридических лиц на следующий календарный год.

6.4. Учёт результатов ВПР при проведении федерального государственного контроля качества образования.

При проведении плановых выездных проверок по виду контроля (надзора) в сфере образования «федеральный государственный контроль качества образования» могут быть учтены результаты ВПР.

6.5. Показатели объективности проведения ВПР и методы сбора информации.

6.5.1. Показатели:

– *Показатель 1* «Отсутствие (уменьшение количества) образовательных организаций с признаками необъективности результатов ВПР».

– *Показатель 2* «Отсутствие фактов (обращений и информации) умышленного искажения результатов ВПР».

– *Показатель 3* «Подтверждение результатов перепроверкой работ ВПР» (в случае решения о перепроверке отдельных работ с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке, не являющихся сотрудниками данной организации).

– *Показатель 4* «Отсутствие замечаний со стороны независимых наблюдателей».

6.5.2. Методы сбора информации.

6.5.2.1. Сбор информации по показателям осуществляется по окончании проведения ВПР, получения результатов.

6.5.2.2. По показателям 1, 2, 4 сведения аккумулируются Комитетом посредством:

– получения сведений от Рособрнадзора об образовательных организациях с признаками необъективности результатов ВПР;

– анализа отчётов независимых наблюдателей;

– анализа поступивших обращений (информации) по фактам умышленного искажения результатов ВПР.

По показателю 3 сведения аккумулируются в Комитете посредством получения информации о перепроверках работ ВПР.

6.6. Комитетом, подведомственными Комитету учреждениями, муниципальными координаторами ВПР осуществляется анализ эффективности мер по обеспечению объективности проведения ВПР.

6.7. По итогам анализа Комитетом принимаются управленческие решения по вопросам:

- планирования контрольно-надзорной деятельности, направленной на оценку качества образования;
- организации адресной работы с муниципальными образованиями, образовательными организациями по определению направлений совершенствования качества образования;
- совершенствования дополнительных профессиональных программ повышения квалификации педагогов;
- проведения целевых мероприятий, направленных на повышение качества образования (семинары, вебинары, совещания и т.д.);
- подготовки методических рекомендаций по совершенствованию преподавания учебных предметов;
- организации транслирования положительного опыта педагогических работников по подготовке к ВПР.

7. Особенности участия в ВПР

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также обучающихся по состоянию здоровья на дому или в медицинских организациях, принимается образовательной организацией совместно с родителями (законными представителями) с учётом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

7.2. В случае принятия решения об участии в ВПР обучающихся, указанных в пункте 7.1. настоящего Порядка, образовательной организацией совместно с родителями (законными представителями) осуществляется выбор учебных предметов.

7.3. Для участников ВПР, указанных в пункте 7.1. образовательной организацией организуют проведение ВПР в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития:

7.3.1. Беспрепятственный доступ участников ВПР в аудитории, туалетные и иные помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3.2. Увеличение продолжительности проведения ВПР по соответствующему учебному предмету не более чем на 30 минут.

7.3.3. Организацию перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения ВПР.

7.3.4. Присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в листы (бланки) для записи ответов.

7.3.5. Привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников ВПР).

7.3.6. Использование на ВПР необходимых для выполнения заданий технических средств.

7.3.7. Оборудование аудитории для проведения ВПР звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников ВПР).

7.3.8. Оформление ВПР рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение ВПР рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере, обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (для слепых участников ВПР);

7.3.9. Копирование материалов ВПР в день проведения ВПР в увеличенном размере; обеспечение аудиторий для проведения ВПР увеличительными устройствами; индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников ВПР).

7.3.10. Выполнение ВПР на компьютере по желанию.

8. Использование результатов ВПР.

8.1. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов в рамках образовательного процесса принимает образовательная организация в соответствии с

компетенцией, установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

8.2. Образовательным организациям Псковской области актуализируют локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учётом проведения ВПР.

8.3. На региональном уровне результаты ВПР обобщаются и анализируются с целью:

- контроля состояния муниципальных систем образования и региональной системы образования в целом;
- планирования контрольно-надзорной деятельности, направленной на оценку качества образования;
- организации адресной работы с муниципальными образованиями, образовательными организациями по определению направлений совершенствования качества образования;
- внесения корректив в систему повышения квалификации учителей;
- совершенствования дополнительных профессиональных программ повышения квалификации педагогов;
- проведения целевых мероприятий, направленных на повышение качества образования (семинары, вебинары, совещания и т.д.);
- подготовки методических рекомендаций по совершенствованию преподавания учебных предметов;
- организации транслирования положительного опыта педагогических работников по подготовке к ВПР.

9. Показатели эффективности проводимой работы

9.1. Увеличение доли обучающихся, успешно прошедших мониторинги качества образования различного уровня (федерального, регионального), государственную итоговую аттестацию.