

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко»
Красногвардейского района Белгородской области**

Приказ

«11» сентября 2020 г.

№ 286/ОД

**О проведении всероссийских проверочных работ
в 5, 6, 7, 8, 9 классах в 2020 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27.12.2019 № 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», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 6.05.2020 № 567 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 г. № 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 22.05.2020 № 14-12 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5 – 9 классах осенью 2020 года», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 5.08.2020 № 821 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 г. № 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», во исполнение приказа департамента образования Белгородской области № 2310 от 07 сентября 2020 года «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Белгородской области осенью 2020 года», на основании приказа управления образования администрации Красногвардейского района от 08 сентября 2020 года № 582/ОД «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Красногвардейского района осенью 2020 года», с целью участия учащихся в проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в 2020 году в 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 9-х классах ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в период с 14 сентября 2020 года по 12 октября 2020 года в соответствии с рекомендациями по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения

COVID-19 (письмо Роспотребнадзора от 12.05.2020 г. № 02/9060-2020-24):

- для обучающихся 5 класса (по материалам 4 класса) по каждому из учебных предметов: «Окружающий мир», «Математика», «Русский язык»;
- для обучающихся 6 класса (по материалам 5 класса) по каждому из учебных предметов: «История», «Биология», «Русский язык», «Математика»;
- для обучающихся 7 класса (по материалам 6 класса) по каждому из учебных предметов: «Обществознание», «Русский язык», «Биология», «География», «Математика», «История»;
- для обучающихся 8 класса (по материалам 7 класса) по каждому из учебных предметов: «Обществознание», «Биология», «Физика», «География», «Математика», «Русский язык», «История», «Английский язык» /«Немецкий язык»;
- для обучающихся 9 класса (по материалам 8 класса) по каждому из учебных предметов: «История», «Химия», «Физика», «Биология», «Русский язык», «Математика», «География», «Обществознание».

2. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в следующие сроки:

в 5 классе

- 18.09.2020 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);
- 21.09.2020 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
- 25.09.2020 года – по учебному предмету «Математика»;
- 02.10.2020 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

в 6 классе

- 14.09.2020 года – по учебному предмету «История»;
- 18.09.2020 года – по учебному предмету «Биология»;
- 23.09.2020 года – по учебному предмету «Русский язык»;
- 30.09.2020 года – по учебному предмету «Математика».

в 7 классе

- 15.09.2020 года - по учебному предмету «Биология»;
- 21.09.2020 года – по учебному предмету «География»;
- 23.09.2020 года – по учебному предмету «История»;
- 28.09.2020 года – по учебному предмету «Русский язык»;
- 01.10.2020 года – по учебному предмету «Обществознание»;
- 05.10.2020 года – по учебному предмету «Математика».

в 8 классе

- 14.09.2020 года - по учебному предмету «Биология»;
- 05.10.2020 года - по учебному предмету «Английский язык»;
- 06.10.2020 года - по учебному предмету «Английский язык»;
- 07.10.2020 года - по учебному предмету «Английский язык»;

- 21.09.2020 года – по учебному предмету «Обществознание»;
- 22.09.2020 года - по учебному предмету «Русский язык»;
- 24.09.2020 года - по учебному предмету «География».
- 25.09.2020 года - по учебному предмету «Математика»;
- 30.09.2020 года - по учебному предмету «Физика»;
- 02.10.2020 года - по учебному предмету «История».

в 9 классе

- 14.09.2020 года – по учебному предмету «Биология»;
- 15.09.2020 года – по учебному предмету «Обществознание»;
- 17.09.2020 года - по учебному предмету «Физика»;
- 22.09.2020 года – по учебному предмету «География»;
- 24.09.2020 года - по учебному предмету «Математика»;
- 28.09.2020 года - по учебному предмету «Русский язык»;
- 01.10.2020 года - по учебному предмету «История».
- 05.10.2020 года - по учебному предмету «Химия».

3. Обеспечить условия для участия общественных наблюдателей в процедуре проведения ВПР.

4. Определить:

- время проведения ВПР – 2,3,4 уроки по расписанию соответствующего класса;
- продолжительность ВПР по конкретному предмету с учетом описания работы по данному предмету.

5. Назначить:

- ответственным координатором проведения ВПР по Учреждению Прутян Ольгу Васильевну, заместителя директора;
- техническим специалистом, ответственным за организацию видеонаблюдения на этапах проведения ВПР Титову Елену Александровну, учителя;
- ответственным лицом за уничтожение материалов ВПР по истечению сроков хранения Прилепко Надежду Михайловну, секретаря (1.09.2021 г.).

6. Прутян Ольге Васильевне, заместителю директора:

- принять меры по обеспечению объективности результатов ВПР;
- обеспечить организацию видеонаблюдения на этапах проведения ВПР (в аудиториях проведения ВПР, в местах проверки работ участников ВПР);
- при организации ВПР
 - в учебном кабинете использовать рассадку – по одному участнику за партой,
 - количество организаторов в учебном кабинете – не менее 2,

- при организации ВПР по иностранным языкам в учебном кабинете присутствует не менее 1 технического специалиста;
- организовать проверку ответов участников ВПР в течение 3 рабочих дней после даты проведения с соблюдением критериев оценивания по соответствующему предмету и шкалой оценивания в соответствии с графиком;
- обеспечить контроль за соблюдением норм конфиденциальности, информационной безопасности и своевременное внесение достоверных данных в формы сбора результатов выполнения ВПР;
- определить местом хранения:
 - материалов, бумажных заполненных бланков, протоколов с кодами (до проверки работ) с соблюдением правил информационной безопасности – кабинет заместителя директора (сейф);
 - материалов, бумажных заполненных бланков, протоколов с кодами (после проверки), видеоматериалов с соблюдением правил информационной безопасности – кабинет заместителя директора (срок хранения – до 1.09.2021);
- организовать проведение информационно-разъяснительной работы для педагогов, учащихся и родителей (законных представителей) по вопросам проведения ВПР;
- организовать работу по индивидуальному информированию участников ВПР и их родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней после размещения результатов в кабинетах ОО на ФИС ОКО;
- организовать работу экспертов по проверке и оцениванию проверочных работ в соответствии с полученными критериями оценивания ответов в личном кабинете системы ВПР.

7. Распределить обязанности ответственных лиц:

Ответственный координатор

-Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

-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.

-Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

-Заполняет совместно с экспертом 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.

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

Организатор в аудитории

- Получает у ответственного координатора в штабе КИМы (варианты ВПР), бумажный протокол, черновики, коды участников, инструкцию.

- Раздает коды участников.

-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.

-По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников, сдает работы, протокол ответственному координатору в штабе.

Эксперт

-Получает работы участников ВПР, критерии у ответственного координатора в штабе.

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

-Сдаст проверенные работы ответственному координатору.

Технический специалист

- организует видеонаблюдение на этапах проведения ВПР.

8. Ответственность за проведение ВПР в установленные сроки в качестве входного мониторинга качества образования возлагаю на себя.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор *Е. В. Дорохина* Е. В. Дорохина

С приказом ознакомлены: *О. В. Прутян* О. В. Прутян

И. А. Капнинова И. А. Капнинова
Н. Ю. Фирсова Н. Ю. Фирсова
Т. А. Лютая Т. А. Лютая
С. А. Вербина С. А. Вербина
М. В. Остапенко М. В. Остапенко
Н. В. Ульянова Н. В. Ульянова
М. Н. Капнинова М. Н. Капнинова
М. А. Долженко М. А. Долженко
Т. А. Иванова Т. А. Иванова

Е. А. Титова Е. А. Титова
А. А. Ульянов А. А. Ульянов
М. В. Солодунов М. В. Солодунов
Е. А. Фатнева Е. А. Фатнева
Середа И. Н. Середа И. Н.
О. Д. Орлова О. Д. Орлова
М. В. Солодунов М. В. Солодунов
Т. В. Солодунова Т. В. Солодунова
Н. А. Бурлуцкая Н. А. Бурлуцкая

И. Г. Овчинникова И. Г. Овчинникова
Ю. В. Барцева Ю. В. Барцева
Т. А. Бутова Т. А. Бутова
В. М. Симонова В. М. Симонова
Н. М. Прилепко Н. М. Прилепко