



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

« 02 » июль 2020 г.

№ 331

**О порядке проведения
ВПр в 2020 году**

В соответствии с 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», приказом департамента образования Белгородской области от 27 февраля 2020 года №487 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Белгородской области в 2020 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Принять к сведению график проведения мониторинга качества подготовки учащихся 4, 5, 6, 7, 8, 10 и 11 классов в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПр) в общеобразовательных учреждениях по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный 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».

2. Назначить Чужикову Светлану Владимировну, начальника отдела оценки качества образования МБУ НМИЦ, муниципальным координатором по проведению ВПр в городе Белгороде.

3. Директору МБУ НМИЦ Журавлеву А.С.:

3.1. Обеспечить организационно-методическое сопровождение ВПр в соответствии с графиком проведения.

3.2. Обеспечить осуществление мониторинга загрузки общеобразовательными учреждениями электронных форм на официальном портале сопровождения ВПр (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

4. Руководителям общеобразовательных учреждений:

4.1. Обеспечить информационно-разъяснительную работу со всеми участниками ВПр (учащимися, родителями (законными представителями) учащихся, педагогическими работниками) по вопросам подготовки к участию в ВПр, ознакомление с образцами работ, порядком проведения ВПр.

4.2. Назначить координаторов, ответственных за подготовку и проведение ВПР в 4, 5, 6, 7, 8, 10 и 11 классах, заполнение отчетных форм и их своевременное размещение на официальном портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).

4.3. Назначить технических специалистов для осуществления технических действий, связанных с проведением работ (работа на портале сопровождения ВПР).

4.4. Скорректировать график проведения плановых контрольных работ в учреждениях с учетом указанного графика с целью снижения нагрузки на обучающихся.

4.5. Определить список учащихся – участников ВПР и список учащихся, не принимающих участие в ВПР (лиц с ограниченными возможностями здоровья).

4.6. При проведении ВПР руководствоваться Положением о порядке проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Белгородской области, утвержденным приказом департамента образования Белгородской области от 24.03.2017 года №868 «Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Белгородской области».

4.7. Определить следующие требования к порядку проведения ВПР:

- в течение одного рабочего дня должно проводиться не более одной работы в конкретном классе;
- оптимальным временем проведения является 2-4 уроки в расписании учреждения;
- аудитории для учащихся должны располагаться рядом, по возможности, изолировано от аудиторий, не задействованных в ВПР;
- скачивание архива с работами осуществляется заранее, не позднее, чем за три дня до даты проведения ВПР;
- обязательные требования к распечатке проверочных работ для участников ВПР: формат печати – А4, чёрно-белая, не допускается печать двух страниц КИМ на одну сторону листа А4;
- код выдаётся участнику один раз до проведения проверочных работ. Код, выданный участнику, используется во всех его работах;
- на рабочих столах участников во время проведения ВПР находятся черновики, задания и черная гелевая ручка;
- не допускается использование черновика при выполнении работы по иностранному языку;
- участникам запрещается во время проведения ВПР иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- лицам, участвующим организаторами в проведении ВПР, запрещается во время проведения ВПР пользование средствами связи и оказание помощи участникам в выполнении заданий.

4.8. Обеспечить своевременное получение и распечатку текстов работ на каждого участника.

4.9. Назначить организаторов в аудитории (из расчета по 2 организатора в каждую аудиторию). При проведении ВПР в 4 классах одним из организаторов может быть учитель, преподающий в данном классе. При проведении ВПР в 5, 6, 7, 8, 10 и 11 классах необходимо исключить присутствие в аудитории при проведении работы учителя, преподающего данный предмет.

4.10. Провести инструктаж под подпись с организаторами в аудиториях по порядку и процедуре проведения ВПР, ознакомить с Инструкциями для образовательных организаций по проведению ВПР.

4.11. В связи с несовпадением длительности урока и проверочной работы назначить организаторов вне аудиторий для обеспечения порядка при проведении ВПР.

4.12. Принять исчерпывающие меры по обеспечению объективности проведения ВПР и проверки работ.

4.13. Утвердить состав предметных комиссий для проверки работ по каждому предмету. Включить в состав комиссии представителя администрации учреждения.

4.14. Организовать работу предметных комиссий в соответствии с планом-графиком проведения ВПР по соответствующему предмету. Аудитории для проверки работ должны быть оборудованы системами видеонаблюдения.

4.15. Обеспечить своевременное и качественное заполнение и размещение отчетных форм на официальном портале сопровождения ВПР в сроки, определенные планом-графиком проведения ВПР.

4.16. Обеспечить хранение в общеобразовательных учреждениях работ учащихся и видеозаписей до 01 сентября 2020 года.

4.17. Не использовать результаты ВПР для выставления годовых отметок учащимся.

4.18. Разместить информацию о проведении ВПР на официальном сайте учреждения в сети Интернет в срок до 06 марта 2020 года.

4.19. Исключить сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся (участников ВПР) на приобретение расходных материалов.

4.20. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников.

4.21. Обеспечить в срок до 01 июня 2020 года анализ результатов ВПР для установки уровня общеобразовательной подготовки учащихся, использовать аналитические данные при планировании работы на 2020-2021 учебный год.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель управления образования
администрации г. Белгорода**

Чужикова Светлана Владимировна
(4722) 380-693



