



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

« 26 » февраля 20 21 г.

№ 238

**О проведении  
ВПР в 2021 году**

В соответствии приказами департамента образования Белгородской области от 16 февраля 2021 года №307 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Белгородской области весной 2021 года», от 19 февраля 2021 года №353 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Белгородской области в 2021 году», от 24 февраля 2021 года №389 «О внесении изменений в приказ департамента образования Белгородской области от 16 февраля 2021 года №307» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить график проведения ВПР (прилагается).
2. Утвердить график проведения проверки работ участников ВПР.
3. Руководителям общеобразовательных учреждений:
  - 3.1. Обеспечить информационно-разъяснительную работу со всеми участниками ВПР (учащимися, родителями (законными представителями) учащихся, педагогическими работниками) о том, что всероссийские проверочные работы проводятся в качестве мониторинга качества образования, а также по вопросам подготовки к участию в ВПР, ознакомления с образцами работ, порядком проведения ВПР.
  - 3.2. Назначить координаторов, ответственных за подготовку и проведение ВПР, заполнение отчетных форм и их своевременное размещение на официальном портале сопровождения ВПР(<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).
  - 3.3. Назначить технических специалистов для осуществления технических действий, связанных с проведением работ (работа на портале сопровождения ВПР).
  - 3.4. Скорректировать график проведения плановых контрольных работ в учреждениях с учетом указанного графика с целью снижения нагрузки на обучающихся.
  - 3.5. Определить список учащихся – участников ВПР и список учащихся, не принимающих участие в ВПР (лиц с ограниченными возможностями здоровья). Обеспечить при наличии возможности рассадку участников ВПР в аудитории по одному участнику за партой.



3.6. 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», Порядком проведения ВПР, утвержденным приказом департамента образования Белгородской области от 19 февраля 2021 года №353 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Белгородской области в 2021 году».

3.7. 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, продолжительность ВПР определяется с учетом описания работы по конкретному предмету;
- аудитории для учащихся должны располагаться рядом, по возможности, изолировано от аудиторий, не задействованных в ВПР;
- скачивание архива с работами осуществляется заранее, в соответствии с планом-графиком 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;
- 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.

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

3.9. Назначить организаторов в аудитории (из расчета по 2 организатора в каждую аудиторию). При проведении ВПР необходимо исключить присутствие в аудитории при проведении работы учителя, преподающего данный предмет.

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

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



3.12. Принять исчерпывающие меры по обеспечению объективности проведения ВПР и проверки работ (устранение конфликта интересов в отношении всех лиц, привлеченных к проведению оценочной процедуры; обеспечение условий деятельности общественных наблюдателей).

3.13. Утвердить состав предметных комиссий для проверки работ по каждому предмету, исключив при этом конфликт интересов. Включить в состав комиссии представителя администрации учреждения. Обеспечить проверку работ в соответствии с графиком проведения проверки работ участников ВПР по соответствующему предмету.

3.14. Обеспечить видеонаблюдение в режиме оффлайн в аудиториях проведения ВПР (при наличии возможности). Аудитории для проверки работ должны быть оборудованы системами видеонаблюдения.

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

3.16. Определить места хранения электронных и бумажных материалов с заданиями ВПР, протоколов с кодами, видеоматериалов с соблюдением конфиденциальности и в условиях информационной безопасности. Обеспечить хранение в общеобразовательных учреждениях до 01 июня 2022 года.

3.17. Разместить в срок до 01 марта 2021 года на официальном сайте учреждения в сети Интернет (разделе ВПР) информацию о сроках и порядке проведения ВПР и иных информационных материалов, связанных с проведением ВПР.

3.18. Учесть при проведении ВПР рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (письмо Роспотребнадзора от 12.05.2020г. №02/9060-2020-24).

3.19. Обеспечить соблюдение норм конфиденциальности, информационной безопасности на всех этапах проведения ВПР в ОУ.

3.20. Принять исчерпывающие меры по предотвращению технологических и технических сбоев на всех этапах проведения ВПР.

3.21. Организовать в период с 01 марта по 07 июня 2021 года работу телефона «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ВПР.

3.22. Организовать деятельность педагогов-психологов по формированию позитивного отношения участников образовательных отношений к ВПР.

3.23. Включить в повестку родительских собраний вопросы, связанные с проведением ВПР.

3.24. Организовать индивидуальное информирование участников ВПР, их родителей (законных представителей) о результатах выполнения ВПР в течение не более 5 рабочих дней после размещения результатов на портале ФИС ОКО.

3.25. Обеспечить в срок до 01 августа 2021 года качественный анализ результатов ВПР для установления уровня общеобразовательной подготовки учащихся, использовать аналитические данные при планировании работы на 2021-2022 учебный год.

4. Директору МБУ НМИЦ Журавлеву А.С.:

4.1. Обеспечить организационно-методическое сопровождение ВПР в соответствии с графиком проведения.

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

5. Утвердить состав общественных наблюдателей для обеспечения объективности во время проведения ВПР (прилагается).

6. Начальнику отдела общего образования управления образования Зеленкевич С.Г. использовать результаты ВПР для анализа текущего состояния развития системы образования города Белгорода и планирования работы с ОУ на 2021-2022 учебный год.

7. Определить номер телефона 380-693 телефоном «горячей линии» по вопросам проведения ВПР в период с 01 марта по 07 июня 2021 года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

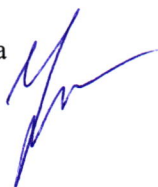
**Руководитель управления образования  
администрации г. Белгорода**



**И.А. Гричаникова**



Чужикова Светлана Владимировна  
(4722) 380-693





**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом управления образования**  
**администрации г. Белгорода**  
от «16» февраля 2021 г. № 238

**Состав независимых наблюдателей для обеспечения объективности во  
время проведения ВПР весна 2021 год**

№ п/п	ОУ от которой направлен	ФИО (полностью)	Должность	Место работы	Даты наблюдения/класс
1.	ЦО №1	Шаповалова Светлана Валентиновна	ДСПГ (дежурный на сортировочной горке)	ЮВЖД	20.04.2021/ 6б класс
2.	ЦО №1	Дитрих Оксана Владимировна	Домохозяйка	Домохозяйка	02.04.2021/ 4б класс
3.	ЦО №1	Хамутцких Татьяна Александровна	Домохозяйка	Домохозяйка	19.04.2021/ 7б класс
4.	ЦО №1	Гаевская Юлия Валериевна	Домохозяйка	Домохозяйка	19.04.2021/ 5б класс
5.	ЦО №1	Зуева Инна Александровна	Домохозяйка	Домохозяйка	20.04.2021/ 8б класс
6.	Гимназия № 2	Фролова Оксана Владимировна	домохозяйка	Домохозяйка	13.04, 21.04/5 класс, 7 класс
7.	Гимназия № 2	Тарасова Ирина Олеговна	домохозяйка	Домохозяйка	16.03, 31.03. 02.04/ 4 класс
8.	Гимназия №3	Майер Ольга Валентиновна	Педагог дополнительного образования	МБОУ «Гимназия №3»	06.04., 13.04., 20.04., 06.05., 02.03., 04.03., 10.03., 12.03., 15.03., 16.03. /5,11 классы
9.	Гимназия №3	Бородин Ирина Николаевна	Педагог дополнительного образования	МБОУ «Гимназия №3»	16.03., 30.03., 07.04., 15.04., 22.04., 26-30.04., 06.05., 13.05. 01.04., 09.04., 16.04., 23.04. /7,8 классы
10.	Гимназия №3	Лебедева Людмила Александровна	Педагог дополнительного образования	МБОУ «Гимназия №3»	16.03., 18.03., 31.03., 02.04., 01.04, 09.04., 14.04, 21.04. /4,6 классы
11.	СОШ № 4	Картамышева Валентина Александровна	Зав. библиотекой	МБОУ СОШ № 4	02.03. – 11 04.03 – 11 12.03 – 11 16.03 – 4 17.03 – 11 18.03 – 4 31.03 – 7 01.04 – 8 02.04 – 4 09.04 – 5,6 14.04 – 5 15.04 – 6 16.04 – 8 21.04 – 5 22.04 – 6 23.04 – 8 29.04 – 7 05.05 – 5 06.05 – 7 13.05 – 7

12.	СОШ № 4	Рябухин Михаил Евгеньевич	Учитель - логопед	МБОУ СОШ № 4	02.03. – 11 04.03 – 11 12.03 – 11 16.03 – 4 17.03 – 11 18.03 – 4 31.03 – 7 01.04 – 6 02.04 – 4 09.04 – 8 14.04 – 7 15.04 – 6 16.04 – 8 21.04 – 7 22.04 – 6 23.04 – 5 05.05 – 5 06.05 – 7 13.05 – 7
13.	СОШ № 4	Лялина Наталья Сергеевна	Заместитель директора	МБОУ СОШ № 4	16.03 – 4 17.03 – 7 18.03 – 4 31.03 – 7 02.04 – 4 09.04 – 7 15.04 – 6 16.04 – 8 22.04 – 6 06.05 – 7 13.05 – 7
14.	Гимназия № 5	Чеботарева Людмила Вячеславовна	психолог	МБОУ «Гимназия № 5»	03.03/11 класс 11.03/11 класс 17.03/10, 11 классы 30.03/4,6,8 классы 07.04/5 класс 13.04/6 класс 16.04/8 классы 22.04/7 класс 28.04/7 класс 06.05/7 класс 12.05/7 класс
15.	Гимназия № 5	Дараган Елена Борисовна	домохозяйка	домохозяйка	03.03/11 класс 15.03/11 класс 18.03/4, 11 классы 01.04/4 класс 08.04/7 класс 14.04/5 класс 20.03/6 класс 23.04/8 класс 29.04/7 класс 07.05/5 класс
16.	Гимназия № 5	Колесникова Елена Викторовна	домохозяйка	домохозяйка	03.03/11 класс 16.03/4, 11 классы 19.03/7 класс 02.04/7 класс 09.04/6,8 классы 15.04/7 класс 21.04/5 класс 27.04/7 класс
17.	ЦО № 6	Левандовская Анна Андреевна	секретарь	МБОУ ЦО №6	12.04, 19.04/ 5 класс, 21.04, 14.04/ 6 класс
18.	ЦО № 6	Анедченко	воспитатель	МБОУ ЦО №6	16.03, 07.04, 13.04, 20.04,