

Управление образованием Шалинского городского округа

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02 марта 2020 года

№ 54 - О

п.г.т. Шаля

**О технологическом обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Шалинского городского округа в 2020 года**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 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» (с изменениями от 17.03.2020 года № 313), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.03.2020 года № 289-Д «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2020 году», распоряжением Управления образованием Шалинского городского округа от 19.02.2020 года № 43-О «О проведении Всероссийских проверочных работ в Шалинском городском округе в 2020 году», с целью обеспечения деятельности муниципальных комиссий по проверке работ обучающихся, получения объективных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, Управление образованием Шалинского городского округа

**ПРЕДЛАГАЕТ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов общеобразовательных учреждений Шалинского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующие сроки:

4 класс:

14.04.2020 – русский язык (часть 1)

16.04.2020 – русский язык (часть 2)

21.04.2020 - математика

23.04.2020 - окружающий мир.

5 класс:

14.04.2020 – история

16.04.2020 – биология

21.04.2020 – русский язык

23.04.2020 – математика.

**6 класс:**

15.04.2020 – история  
17.04.2020 – биология  
21.04.2020 – география  
23.04.2020 – математика  
27.04.2020 – русский язык  
29.04.2020 – обществознание.

**7 класс:**

13.04. – 24.04.2020 – иностранные языки (английский, немецкий)  
14.04.2020 – обществознание  
16.04.2020 – биология  
20.04.2020 – русский язык  
22.04.2020 – математика  
24.04.2020 – история  
27.04.2020 – география  
12.05.2020 – физика

**8 класс:**

14.04.2020 – обществознание  
16.04.2020 – биология  
21.04.2020 – физика  
23.04.2020 – география  
28.04.2020 – математика  
30.04.2020 – русский язык  
12.05.2020 – история  
14.05.2020 – химия.

2. Утвердить порядок проведения ВПР (далее – Порядок) (прилагается).

3. Возложить персональную ответственность за соблюдение Порядка проведения ВПР на руководителей общеобразовательных учреждений Шалинского городского округа: Шешенину Ю.В. (МБОУ «Шалинская СОШ № 45»), Тарасову И.М. (МБОУ «Шамарская СОШ № 26»), Федотову И.М. (МБОУ «Шалинская СОШ № 90»), Зырянкина А.Н. (МБОУ «Колпаковская СОШ»).

4. Руководителям общеобразовательных учреждений Шалинского городского округа обеспечить организационно - технологическую готовность к проведению ВПР (образец приказа прилагается);

5. Муниципальному координатору, Л.И. Решетниковой организовать работу муниципальных предметных комиссий по проверке работ участников ВПР по следующим общеобразовательным предметам:

4 класс – математика;

5 класс – русский язык, математика;

6 класс – биология;

7 класс – обществознание, физика (состав комиссий прилагается).

6. Определить место и время работы муниципальных предметных комиссий:  
16.04.2020 – 14:00 часов, Управление образованием, 7 класс обществознание;  
17.04.2020 – 14:00 часов, Управление образованием, 6 класс биология;  
23.04.2020 – 14:00 часов, Управление образованием, 4 класс математика;  
24.04.2020 – 14:00 часов, Управление образованием, 5 класс математика;  
27.04.2020 – 14:00 часов, Управление образованием, 5 класс русский язык;  
14.05.2020 – 14:00 часов, Управление образованием, 7 класс физика.

7. Утвердить состав сотрудников для осуществления наблюдения порядка проведения ВПР (прилагается);

8. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врио начальника Управления образованием  
Шалинского ГО



И.В. Колмогорова

### **Порядок подготовки и проведения ВПР в общеобразовательных учреждениях Шалинского городского округа**

Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся с целью получения объективной информации об уровне освоения федеральных государственных стандартов, федеральных государственных требований обучающимися общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

ВПР являются итоговыми контрольными работами взамен административным контрольным работам. Результаты ВПР по соответствующему учебному предмету учитываются при выставлении отметки в четверти, в которой проводится работа. На годовую отметку результаты ВПР не влияют.

Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ образовательное учреждение принимает самостоятельно.

Начало проведения ВПР в общеобразовательном учреждении по соответствующим учебным предметам вторая смена.

ВПР проводятся в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в 2020 году. Единые даты проведения ВПР в 4, 5, 6, 7 классах в рамках плана –графика определяет Управление образованием.

1. Руководитель образовательного учреждения назначает своим приказом школьного координатора ВПР.
2. Школьный координатор в личном кабинете образовательного учреждения в ФИС ОКО:
  - скачивает форму-заявку на участие в ВПР;
  - заполняет форму-заявку согласно инструкции;
  - загружает подготовленную форму-заявку в ФИС ОКО;
  - скачивает форму опросного листа участника ВПР;
  - заполняет форму опросного листа согласно инструкции;
  - загружает заполненную форму в ФИС ОКО.

#### **Школьный координатор:**

3.1. скачивает архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с планом - графика обратить внимание, архивы с материалами 4, 5, 6, 7 не будут зашифрованы; архивы для 8 класса зашифрованы, ключи для расшифровки скачиваются в день проведения, обеспечивает информационную безопасность скачанных материалов ВПР;

3.2. скачивает в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике. Файл с кодами разрезается на отдельные части, и выдаются участникам ВПР перед началом работы.

3.3. обеспечивает тиражирование материалов ВПР на каждого обучающегося, принимающего участие в работе (упаковывает в доставочные пакеты по количеству аудиторий и участников работы в данных аудиториях), бумажный протокол и коды участников, обеспечивает сохранность и информационную безопасность растиражированных материалов ВПР.

3.4. в день проведения проводит краткий инструктаж для организаторов ВПР;

3.5. по окончании ВПР собирает все комплекты, обеспечивает их хранение до момента передачи в Управление образованием на проверку муниципальными предметными комиссиями (места и сроки работы комиссий утверждены распоряжением).

**Упаковка материалов:** материалы ВПР на выборочную проверку доставляются в Управление образованием в упакованном виде (почтовый конверт) с сопроводительным бланком, наклеенным на пакет (Приложение 1). В пакет с работами обучающихся вкладываются контрольно-измерительные материалы (по 1 экземпляру каждого варианта; ключи и критерии оценивания).

3.6. по результатам проверки заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников в форму вносится код участника, номер варианта работы и баллы за задания)

3.7. загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком.

3.8. просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО, анализирует статистические отчеты.

*Организатор в аудитории:*

3.9. проводит инструктаж участников ВПР;

3.10. организует выполнение участниками работы (выдает каждому участнику код, произвольно из имеющихся, один и тот же код на все работы), заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника, участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться как синими, так и черными чернилами.

3.11. собирает работы участников по окончании ВПР и передает их школьному координатору.

**4. Муниципальный координатор:**

4.1. осуществляет мониторинг загрузки образовательными учреждениями электронных форм сбора результатов ВПР;

4.2. Просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению работ в образовательных учреждениях Шалинского городского округа

Приложение 1  
к Порядку подготовки и проведения ВПР  
в общеобразовательных учреждениях  
Шалинского городского округа

Сопроводительный бланк к материалам ВПР

Наименование ОУ \_\_\_\_\_

ВПР по \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Количество работ \_\_\_\_\_

Упаковал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_ 2020 год

**ПРИКАЗ (примерный текст)**

Приказ № \_\_\_\_\_

< «\_\_\_» \_\_\_\_\_ > 2020 года.

Об участия в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа <название органа исполнительной власти> субъекта Российской Федерации (далее – ОИВ) и (или) муниципального органа управления образованием № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классах <ФИО должность>;
- в 5 классах <ФИО должность>;
- в 6 классах <ФИО должность>;
- в 7 классах <ФИО должность>;
- в 8 классах <ФИО должность>;
- в 10-11 классах <ФИО должность>.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по русскому языку (часть 2) \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по математике \_\_.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по окружающему миру \_\_.04.2020 на <\_\_> уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по математике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по окружающему миру (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

- по истории \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по биологии \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по математике \_04.2020 на <\_\_> уроке;
- по русскому языку \_04.2020 на <\_\_> уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:

- по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по биологии (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по математике (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>;
- по русскому языку (<численность> человек) <классы - перечень кабинетов>.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по географии \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по истории \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по биологии \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по обществознанию \_04.2020 на <\_\_> уроке;
- по русскому языку \_04.2020 на <\_\_> уроке;
- по математике \_04.2020 на <\_\_> уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по географии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по биологии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по обществознанию (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по русскому языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по математике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по иностранному языку \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по обществознанию \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по русскому языку \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по биологии \_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по географии \_04.2020 на <\_\_> уроке;
- по математике \_04.2020 на <\_\_> уроке;

- по физике \_04.2020 на <\_\_> уроке;
- по истории \_04.2020 на <\_\_> уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по иностранному языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по обществознанию (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по русскому языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по биологии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по географии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по математике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по физике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по обществознанию 31.03.2020 на <\_\_> уроке;
- по биологии 02.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по физике 07.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по географии 09.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по математике 14.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по русскому языку 16.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по истории 21.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по химии 23.04.2020 на <\_\_> уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по обществознанию (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по биологии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по физике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по географии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по математике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по русскому языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по химии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классах по географии \_03.2020 на <\_\_> уроке.

13. Выделить для проведения ВПР в 10 классах следующие помещения:  
по географии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

- по истории \_03.2020 на <\_\_> уроке;
- по биологии \_03.2020 на <\_\_> уроке;
- по физике \_03.2020 на <\_\_> уроке;
- по географии \_03.2020 на <\_\_> уроке;
- по иностранному языку \_03.2020 на <\_\_> уроке;
- по химии \_03.2020 на <\_\_> уроке.

15. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:

- по истории (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по биологии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по физике (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по географии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по иностранному языку (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>;
- по химии (<численность> человек) <классы – перечень кабинетов>.

16. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации <ФИО должность> и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

17. Школьному координатору проведения ВПР <ФИО должность>:

17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	<ФИО> – председатель комиссии; <ФИО> – член комиссии; <ФИО> – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	6	
...		

17.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

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

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-7, 10-11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём 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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

17.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

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

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

17.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

17.15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

17.16. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: <перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.

17.17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР>. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их <ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР>.

17.18. Обеспечить хранение работ участников до <дата>

17.19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: <перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, рекреации, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведенного времени участников) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников>.

<Директор>

< ФИО >

**Примечание**

Приказ издается в ОО на основании соответствующего приказа ОИВ и(или) муниципального органа управления образованием.

Примерный текст приказа подготовлен в помощь руководителям образовательных организаций и ответственному за проведение ВПР и подлежит изменению в соответствии с условиями конкретной организации.

В предлагаемом тексте знаками < > выделены фрагменты, которые необходимо заменить на соответствующие данные ОО.

В ОО может быть назначен один школьный координатор по всем параллелям классов.

При необходимости можно приобщить соответствующие инструкции к приказу как приложения. Инструкции могут быть получены на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными».

Приложение  
к распоряжению Управления образованием  
от 02.03.2020 года № 54 - О

**Состав муниципальных предметных комиссий по проверке ВПР**

Класс	Предмет	ФИО эксперта
4	Математика	Азанова Ирина Васильевна
		Арапова Вера Ивановна
		Мельникова Оксана Ивановна
		Кудинова Наталья Игоревна
5	Математика	Пряничникова Ольга Николаевна
		Булычева Елена Александровна
		Пупышева Елена Николаевна
		Гилева Ольга Валерьевна
5	Русский язык	Максунова Любовь Васильевна
		Горшкова Анастасия Михайловна
		Сысолятина Елена Николаевна
		Усольцева Светлана Геннадьевна
6	Биология	Олюнина Татьяна Викторовна
		Запук Лариса Петровна
		Дудий Яна Андреевна
7	Обществознание	Конькова Ольга Владимировна
		Перина Надежда Сергеевна
		Усольцев Валерий Владимирович
7	Физика	Назарова Ольга Владимировна
		Семьшева Светлана Владимировна
		Белослудцева Галина Александровна

Утвержден  
Распоряжением Управления образованием  
от 02 марта 2020 года № 54-О

Состав  
сотрудников для осуществления наблюдения соблюдения порядка проведения  
ВПР

дата	предмет	класс	ФИО специалиста	ОУ
14.04.2020	Обществознание	8	Колмогорова И.В., Решетникова Л.И.	МБОУ «Шалинская СОШ № 45», МБОУ «Шалинская СОШ № 90»
23.04.2020	Русский язык	5	Харина И.В. Седова Т.А.	Филиал МБОУ «Шамарская СОШ № 26» - «Роштинская СОШ», Филиал МБОУ «Шамарская СОШ № 26» - «Платоновская СОШ»
29.04.2019	Обществознание	7	Кириллова Г.Д., Клецова Л.Н., Решетникова Л.И.	МБОУ «Колпаковская СОШ», Филиал МБОУ «Шалинская СОШ № 45» - «Сьльвинская СОШ», Филиал МБОУ «Шалинская СОШ № 45» - «Илимская ООШ»