

ПРИКАЗ

от 04.09.2020 года.

№ 101-од

***Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ***

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.05.2020 № 567.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) ВПР **в 5 классах** в следующие сроки:

07.09.2020 – 12.10.2020 по учебным предметам «Русский язык» (часть 1, часть 2), «Математика», «Окружающий мир».

В любой день недели.

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

- по русскому языку (часть 1) 15.09.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 17.09.2020 на 2 уроке;
- по математике 22.09.2020 на 2 уроке;
- по окружающему миру 24.09.2020 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (6 человек) 5 «А» класс – 22 кабинет;
- по математике (6 человек) 5 «А» класс – 1 кабинет;
- по окружающему миру (6 человек) 5 «А» класс – 1 кабинет.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах, заместителя директора по УВР Ачимову Л.В.

5. Провести (или принять участие в проведении) ВПР **в 6 классах** в следующие сроки:

07.09.2020 – 12.10.2020 по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Биология», «История».

В любой день недели.

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

- по русскому языку 15.09.2020 на 2 - 3 уроке;
- по математике 17.09.2020 на 2 - 3 уроке;
- по биологии 22.09.2020 на 2 уроке;
- по истории 24.09.2020 на 2 уроке.

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

- по русскому языку (11 человек) 6 «А» класс – 4 кабинет;
- по математике (11 человек) 6 «А» класс – 4 кабинет;
- по биологии (11 человек) 6 «А» класс – 4 кабинет;
- по истории (11 человек) 6 «А» класс – 4 кабинет.

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах заместителя директора по УВР Ачимову Л.В.

9. Провести (или принять участие в проведении) ВПР **в 7 классах** в следующие сроки:

07.09.2020 – 12.10.2020 по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Биология», «География», «История», «Обществознание».

В любой день недели.

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

- по биологии 15.09.2020 на 2 уроке;
- по обществознанию 17.09.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку 22.09.2020 на 2 - 3 уроках;
- по математике 24.09.2020 на 2 - 3 уроках;
- по истории 29.09.2020 на 2 - 3 уроках;
- по географии 01.10.2020 на 2 - 3 уроках.

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

- по биологии (11 человек) 7 «А» класс – 11 кабинет;
- по обществознанию (11 человек) 7 «А» класс – 11 кабинет;
- по русскому языку (11 человек) 7 «А» класс – 11 кабинет;
- по математике (11 человек) 7 «А» класс – 11 кабинет;
- по истории (11 человек) 7 «А» класс – 11 кабинет;
- по географии (11 человек) 7 «А» класс – 11 кабинет.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах заместителя директора по УВР Ачимову Л.В.

13. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 8 классах в следующие сроки:

07.09.2020 – 12.10.2020 по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Биология», «География», «История», «Обществознание», «Физика».

В любой день недели.

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

- по обществознанию 15.09.2020 на 2 уроке;
- по биологии 17.09.2020 на 2 - 3 уроках;
- по русскому языку 21.09.2020 на 2 - 3 уроках;
- по математике 23.09.2020 на 2 - 3 уроках;
- по физике 25.09.2020 на 2 уроке;
- по географии 29.09.2020 на 2 - 3 уроках;
- по истории 01.10.2020 на 2 - 3 уроках.

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

- по обществознанию (12 человек) 8 «А» класс – 10 кабинет;
- по биологии (12 человек) 8 «А» класс – 10 кабинет;
- по русскому языку (12 человек) 8 «А» класс – 10 кабинет;
- по математике (12 человек) 8 «А» класс – 10 кабинет;
- по физике (12 человек) 8 «А» класс – 10 кабинет;
- по географии (12 человек) 8 «А» класс – 10 кабинет;
- по истории (12 человек) 8 «А» класс – 10 кабинет.

16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классах заместителя директора по УВР Ачимову Л.В.

17. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Ачимову Л.В., и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

18. Создать экспертные комиссии по проверке ВПР:

	<b>4 класс</b>	<b>5 класс</b>	<b>6 класс</b>	<b>7 класс</b>	<b>8 класс</b>
<b>Русский язык</b>	Скурепова Г.В., Малкова Н.А.	Корнилова У.К., Авдеева М.В.	Чернова М.В., Авдеева М.В.	Корнилова У.К., Авдеева М.В.	Корнилова У.К., Авдеева М.В.
<b>Математика</b>	Скурепова Г.В., Малкова Н.А.	Ачимова Л.В., Валиева Н.Ф.	Ачимова Л.В., Валиева Н.Ф.	Ачимова Л.В., Родионова Н.Г.	Родионова Н.Г., Валиева Н.Ф.
<b>Окружающий</b>	Скурепова Г.В.,				

<b>мир</b>	Малкова Н.А.				
<b>История</b>		Топоркова О.А., Корнилова У.К.	Топоркова О.А., Корнилова У.К.	Топоркова О.А., Корнилова У.К.	Топоркова О.А., Корнилова У.К.
<b>Обществознание</b>		Топоркова О.А., Корнилова У.К.	Топоркова О.А., Корнилова У.К.	Топоркова О.А., Корнилова У.К.	Топоркова О.А., Корнилова У.К.
<b>Биология</b>		Курильчик С.К., Муллакаева Т.Р.	Курильчик С.К., Муллакаева Т.Р.	Курильчик С.К., Муллакаева Т.Р.	Курильчик С.К., Муллакаева Т.Р.
<b>География</b>			Курильчик С.К., Муллакаева Т.Р.	Курильчик С.К., Муллакаева Т.Р.	Курильчик С.К., Муллакаева Т.Р.
<b>Физика</b>				Ачимов Л.В., Родионова Н.Г.	Родионова Н.Г., Валиева Н.Ф.
<b>Химия</b>				Курильчик С.К., Валиева Н.Ф.	Курильчик С.К., Валиева Н.Ф.
<b>Иностранный язык</b>				Корнилова У.К., Топоркова О.А.	

19. Школьному координатору проведения ВПР заместителю директора по УВР Ачимову Л.В.:

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

19.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

19.3 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.

19.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 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.

19.5 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

19.6 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.

19.7 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

19.11 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.

19.12 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

19.13 Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

20. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1 кабинет – Корнилова У.К.;

4 кабинет – Чернова М.В.;

10 кабинет – Ачимова Л.В.;

11 кабинет – Топоркова О.А.;

22 кабинет – Скурепова Г.В.

21. Определить место работы для экспертных комиссий – кабинет №7 (Штаб) с использованием видеонаблюдения или общественных наблюдателей («Регламент использования системы видеонаблюдения в ГБОУ СО «Березовская школа» Приложение 1, «Регламент процедуры общественного наблюдения при ВПР, ДКР, итоговой аттестации в ГБОУ СО «Березовская школа»» Приложение 2).

22. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Ачимовой Л. В. 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 Ачимовой Л. В.

Директор

Массанова А.В.

**Регламент  
использования системы видеонаблюдения в  
ГБОУ СО «Березовская школа»**

1. Общие положения

1.1. Регламент использования системы видеонаблюдения в ГБОУ СО «Березовская школа» (далее – Школа) разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)

- Уставом Школы;

- Порядком организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в пунктах проведения экзаменов Свердловской области;

- Методическими рекомендациями по организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

1.2. Настоящий Регламент закрепляет порядок использования системы видеонаблюдения в Школе и полученных в результате использования системы видеоданных.

Система видеонаблюдения является элементом общей системы безопасности Школы, направленной на обеспечение безопасной организации образовательной деятельности, поддержание дисциплины и порядка в образовательной организации, предупреждение возникновения чрезвычайных и нестандартных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случае их возникновения, а также обеспечивает объективность образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры в ОО: ВПР, ДКР, ИС-9, ГВЭ в ППЭ - в соответствии с Порядком и по решению Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, аудитории и помещение для руководителя ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись при проведении оценочных процедур в ГБОУ СО «Березовская школа» ведётся в режиме онлайн с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.3. Система видеонаблюдения в помещениях Школы является открытой, ведётся с целью обеспечения безопасности Школы, участников образовательных отношений, обеспечения объективности оценочных процедур и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

1.4. Видеонаблюдение осуществляется с целью:

1.4.1 документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу и интересам Школы;

1.4.2 для повышения объективности оценки образовательных результатов в ОО.

В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, могут использоваться в качестве доказательства в уголовном, гражданском, административном судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

## 2. Цель и задачи системы видеонаблюдения

### 2.1. Цель системы видеонаблюдения:

о создание условий для обеспечения безопасности образовательной деятельности; повышения объективности оценки образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры в ОО: ВПР, ДКР, ИС-9, ГВЭ;

- своевременное реагирование при возникновении опасных и нестандартных ситуаций; принятие необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательных отношений в случае чрезвычайного происшествия, нестандартной ситуации;
- защита интересов образовательной организации в любой сфере ее деятельности.

### 2.2. Задачи мероприятий по обеспечению безопасности Школы и создания условий для повышения объективности оценки образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры путем установки видеонаблюдения:

о защита участников образовательных отношений, их прав и интересов, имущества от неблагоприятных воздействий;

о раннее выявление причин и признаков опасных и нестандартных ситуаций, их предотвращение и устранение;

о повышение эффективности действий при возникновении нестандартных и чрезвычайных ситуаций;

о обеспечение антитеррористической защиты участников образовательных отношений и территории Школы, охраны порядка и безопасности.

о предупреждение и сокращение рисков травматизма участников образовательных отношений;

о предупреждение, устранение причин (последствий) деятельности, приводящей к порче имущества и нанесению вреда интересам Школы.

о пресечение противоправных действий со стороны работников Школы, обучающихся и посетителей.

## 3. Порядок организации системы видеонаблюдения

### 3.1. Решение об установке системы видеонаблюдения принимается руководителем Школы.

3.2. Система видеонаблюдения в помещениях Школы является открытой. Система видеонаблюдения входит в систему контроля доступа и включает в себя ряд устройств: камеры, мониторы, записывающие устройства.

### 3.3. Видеокamеры устанавливаются в корпусах в следующих зонах:

3.3.1. В местах возможного несанкционированного проникновения посторонних лиц (входные зоны);

3.3.2. В местах повышенного риска возникновения опасной ситуации (холлах первого и второго этажа);

3.3.3 В помещениях, где проводятся мероприятия по оценке образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры.

3.3.4 Участники образовательных отношений, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о ведении видеонаблюдения.

Для оповещения используются следующие формы: размещение специальных объявлений перед входом на территорию, на которой ведется видеонаблюдение, информирование участников образовательных отношений на различных мероприятиях.

## 4. Просмотр, хранение данных видеонаблюдения и передача данных

4.1. Отображение процесса видеозаписи производится на экране, установленном на первом этаже здания Школы в зоне доступного наблюдения с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций и в кабинете №7 (штабе ППЭ).

4.2. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск, которая не подлежит перезаписи и длительному хранению, уничтожается автоматически по мере заполнения памяти жесткого диска.

Хранение диска с оценочной процедуры обеспечивается в сейфе в штабе ППЭ. Срок хранения видеозаписей соответствует сроку хранения экзаменационных материалов.

4.3. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жесткого диска, редактированию, передаче третьим лицам.

4.4. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно на основании письменного запроса и при личном участии одного и (или) нескольких должностных лиц в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). В просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники правоохранительных органов и службы безопасности (при наличии соответствующего письменного запроса). По соответствующему запросу Учредителя, Рособрнадзора, Министерства, ГЭЖ информация предоставляется на отчуждаемых носителях.

5. Ответственность за нарушение правил обработки персональных данных

5.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных подлежат возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Регламент**  
**процедуры общественного наблюдения при ВПР, ДКР, итоговой аттестации в ГБОУ**  
**СО «Березовская школа»**

1. Общие положения

1.1. Общественными наблюдателями при проведении ВПР, ДКР, итоговой аттестации признаются граждане Российской Федерации.

1.2. Общественными наблюдателями при проведении ВПР, ДКР, итоговой аттестации в ГБОУ СО «Березовская школа» могут быть педагогические работники других ОО, представители родительской общественности (при отсутствии возможности возникновения конфликта интересов), представители профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты ВУЗов, колледжей.

2. Права и обязанности общественных наблюдателей

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка ВПР, ДКР, итоговой аттестации общественным наблюдателям предоставляется право:

- находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР, ДКР, итоговой аттестации, присутствовать при проверке экспертами работ участников, а также при заполнении электронного протокола техническим специалистом;
- уточнять у координатора ОО процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- получать необходимую информацию и разъяснения от руководителя ОО, координатора ОО по вопросам Порядка проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации.

2.2. Общественные наблюдатели обязаны:

- заблаговременно ознакомиться с документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР, ДКР, итоговой аттестации обязанностями общественного наблюдателя;
- на входе в ОО предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;
- прибыть в ОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации и находиться в ОО в течение всего времени их проведения;
- получить у координатора ОО акты общественного наблюдения при проведении ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации.

2.3. Общественным наблюдателям запрещается:

- нарушать ход проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации;

- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- оказывать содействие участникам ВПР, ДКР, итоговой аттестации, в том числе передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение Порядка проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации общественные наблюдатели удаляются из ОО, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

3. Порядок действий общественных наблюдателей при проведении ВПР, ДКР, итоговой аттестации

3.1. Во время проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации общественные наблюдатели должны обратить внимание на следующее:

- вход участников в аудиторию осуществляется согласно списку, полученному организатором от координатора ОО;
- в каждой аудитории присутствует не менее одного организатора;
- на рабочем столе участника ВПР, ДКР, итоговой аттестации находятся:
- индивидуальный комплект (далее - ИК) с заданиями работы;
- ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш;
- листы бумаги для черновика;
- необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам;
- код участника ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- организатор должен провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, ДКР, итоговой аттестации, продолжительности выполнения работы, о запрете использования средств связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, о запрете использования тетрадей и учебников;
- по завершении подготовительных мероприятий (раздача ИК, кодов, проведение инструктажа) объявляется начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- в процессе проведения работы организатор должен заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- организатор следит за порядком проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации и не допускает: разговоров участников между собой;
- обмена любимыми материалами и предметами между участниками; использования средств связи (мобильных телефонов);
- выноса из аудитории материалов ВПР, ДКР, итоговой аттестации;

- организаторам в аудитории запрещается использовать средства связи и заниматься посторонними делами;

3.2. На завершающем этапе общественные наблюдатели должны сосредоточить свое внимание на следующем:

- за 5 минут до окончания организатор сообщает участникам ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- по окончании времени выполнения ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- организатор объявляет окончание написания работы и просит участников сложить все материалы на край рабочего стола;
- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;
- обеспечивает организованный выход участников ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- после выхода всех участников из аудитории организатор пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР, ДКР, итоговой аттестации.

4. Порядок действий общественных наблюдателей по окончании проведения ВПР, ДКР, итоговой аттестации

4.1. Общественный наблюдатель имеет право осуществлять наблюдение за порядком:

- проведения проверки ответов участников ВПР, ДКР, итоговой аттестации;
- загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

4.2. Общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения при проведении ВПР, ДКР, итоговой аттестации и передает его координатору ОО.