

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гилево-Логовская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

с. Гилев-Лог

от 09.09.2020 года

№ 58 - о/д

«О проведении Всероссийских проверочных работ в
МБОУ «Гилево-Логовская СОШ» в 2020 году»

В целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования системы оценки качества образования и в соответствии с приказом Рособнадзора 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 Министерства образования и науки Алтайского края № 312 от 26.02.2020 г «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся ОО Алтайского края в 2020 году» и приказа комитета администрации Романовского района по образованию № 69 от 26.02.2020 года «О проведении ВПР в Романовском районе в 2020 г», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить график проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Гилево-Логовская СОШ». (Приложение 1)
2. Провести Всероссийские проверочные работы в 2020 году в МБОУ «Гилево-Логовская СОШ» согласно графику проведения ВПР в 2020 году:
 - в 5 классе по программе начальной школы по предметам - русский язык, математика, Окружающий мир;
 - в 6 классе по программе 5 класса по предметам – русский язык, математика, история, биология;
 - в 7 классе по программе 6 класса по предметам - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание;
 - в 8 классе по программе 7 класса по предметам - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, немецкий язык;
 - в 9 классе по программе 8 класса по предметам - русский язык, математика, история, биология, география, обществознание; физика, химия
3. При проведении Всероссийских проверочных работ:
 - руководствоваться Порядком проведения ВПР в 2020 году ,
 - создать условия и обеспечить соблюдение процедуры проведения ВПР; мероприятий, направленных на повышение ее объективности
 - провести информационную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по процедуре проведения ВПР, объективности оценки качества образования обучающихся;
 - своевременно информировать участников образовательного процесса и общественность о ходе подготовки и проведения ВПР
4. Назначить организаторами проведения ВПР педагогов школы. Определить уроки и

кабинеты для проведения ВПР. (Приложение 2)

5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Мохову Н. В., ответственную за ВР, и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

6. Назначить техническим специалистом Тютереву О. В., учителя истории, ответственную за информатизацию..

7. Школьному координатору проведения ВПР Моховой Н. В. и техническому специалисту Тютеревой О. В.:

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

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

7.3. 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.

7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив с материалами) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 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.

7.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.6. 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.

7.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

7.11. 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 учащихся, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

7.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 3).

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

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР Моховой Н. 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 школьному координатору проведения ВПР Шлидт Р. А.

9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5-9	Кандаурова А. Л. – председатель комиссии; Ефимова О. К. – член комиссии; Тютерева О. К. – член комиссии
Математика	5-9	Васильева Т. Н. – председатель комиссии; Ефимова О. К. – член комиссии; Мудрак Г. А. – член комиссии
Биология	6-9	Лель Е. А. – председатель комиссии; Шиповалова В. Н. – член комиссии;
География	7-9	Лель Е. А. – председатель комиссии; Зубань Т. А. – член комиссии;
История	6-9	Тютерева О. В. – председатель комиссии; Зубань Т. А. – член комиссии;
Обществознание	7-9	Зубань Т. А. – председатель комиссии; Тютерева О. В. – член комиссии;
Физика	8-9	Мудрак Г. А. – председатель комиссии; Шиповалова В. Н. – член комиссии;
Химия	9	Шиповалова В. Н. – председатель комиссии; Мудрак Г. А. – член комиссии;
Немецкий язык	8	Лоскутникова И. В. – председатель комиссии; Соплевская П. К. – член комиссии;
Окружающий мир	5	Ефимова О. К. – председатель комиссии; Телюкова Л. И. – член комиссии; Мохова Н. В.

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

11. Обеспечить хранение работ участников до 31 мая 2021 г.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

2 этаж – учитель физкультуры Гельцер А. Е.

1 этаж – учитель физкультуры Лубанец С. В.

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.



Зубань Т. А.