

## ПРИКАЗ

18.09.2020г.

№ 319

### Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в сентябре – октябре 2020 г.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.05.2020 г. № 567 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по образованию и науке от 27.12.2019 г. № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2020 году», а также письмом Рособрнадзора от 22.05.2020 г. № 14-12 «О проведении ВПР в 5 – 9 классах осенью 2020 г.»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в сентябре – октябре 2020 г.
2. Назначить организаторами в аудиториях:
  - в 5 классах: Маннанову Е.А., Бажину А.Г., Герасимова С.В.;
  - в 6 классах: Зуеву А.А., Пяро И.В., Патракову Л.Д.;
  - в 7 классах: Куликаеву Л.А., Кротову В.А., Заболотских Г.И.;
  - в 8 классах: Прохорову И.В., Гафурову Т.Н..
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах (за курс 4 класса) на следующих уроках:
  - по русскому языку 09.10.2020 г. на 3 уроке;
  - по окружающему миру 12.10.2020 г. на 3 уроке;
  - по математике 07.10.2020 г. на 3 уроке.
4. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
  - по русскому языку - кабинеты – 6, 8, 9;
  - по окружающему миру - кабинеты – 6, 8, 9;
  - по математике - кабинеты – 6, 8, 9.
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах (за курс 5 класса) на следующих уроках:
  - по математике 05.10.2020 г. на 3 уроке;
  - по русскому языку 06.10.2020 г. на 3 уроке;
  - по биологии 01.10.2020 г. на 3 уроке;
  - по истории 10.10.2020 г. на 3 уроке;
6. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:
  - по истории - кабинеты – 10, 13, 15;
  - по биологии - кабинеты – 10, 13, 15;
  - по русскому языку - кабинеты – 10, 13, 15;
  - по математике - кабинеты – 10, 13, 15;

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах (за курс 6 класса) на следующих уроках:

- по обществознанию 26.09.2020 г. на 3 уроке;
- по русскому языку 15.10.2020 г. на 3 уроке;
- по биологии 08.10.2020 г. на 3 уроке;
- по географии 05.10.2020 г. на 3 уроке;
- по математике 07.10.2020 г. на 3 уроке;

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

- по обществознанию - кабинеты – 7, 8, 10;
- по русскому языку - классы – 7, 8, 10;
- по биологии - кабинеты – 7, 8, 10;
- по географии - кабинеты – 7, 8, 10;
- по математике - кабинеты – 7, 8, 10;
- по истории - кабинеты – 7, 8, 10.

9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах (за курс 7 класса) на следующих уроках:

- по биологии 22.09.2020 г. на 3 уроке;
- по истории 24.09.2020 г. на 3 уроке;
- по русскому языку 28.09.2020 г. на 3 уроке;
- по математике 05.10.2020 г. на 3 уроке;
- по географии 07.10.2020 г. на 3 уроке;
- по обществознанию 09.10.2020 г. на 3 уроке;
- по английскому языку 12.10.2020 г. на 3 уроке;

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

- по обществознанию - кабинеты – 12, 14;
- по русскому языку - кабинеты – 12, 14;
- по биологии - кабинеты – 12,14;
- по географии - кабинеты – 12,14;
- по математике - кабинеты – 12,14;
- по английскому языку - кабинет –14;
- по истории - кабинеты – 12,14.

11. Назначить школьными координаторами проведения ВПР по образовательной организации Берсенева Наталью Александровну, Устюгову Надежду Александровну, заместителей директора по учебной работе и передать информацию о школьных координаторах (контакты координаторов) муниципальному (региональному) координатору.

12. Школьному координатору проведения ВПР Берсеновой Наталье Александровне, заместителю директора по учебной работе :

12.1. 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.

12.2. Пяро Ирине Владимировне, ответственному лицу за составление расписания внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

12.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности, объективности процедуры проведения ВПР и оценки результатов на всех этапах.

12.4. Берсеновой Наталье Александровне, школьному координатору проведения ВПР 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.



12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

12.8. 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.

12.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

12.13. 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.

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

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

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.

12.16. Обеспечить хранение работ участников до 01.11.2021 г.

12.17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Пусько Ольгу Егоровну, заместителя директора по воспитательной работе, в рекреации 2 этажа, Демину Елену Алексеевну, учителя начальных классов, в рекреации 1 этажа, и Ланщикову Елену Ивановну, учителя физической культуры, в помещении для участников, выполнивших работу досрочно.

Директор МАОУ СОШ № 28:



А.В. Селюнина