

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТОБОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

04.02.2020

№ 28

с. Тоболово

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии со статьёй 97 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013г. №662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019г. №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» (зарегистрирован Минюстом России 26 декабря 2019г., регистрационный №56993), а также в целях реализации мероприятия 1.2 «Совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций» ведомственной целевой программы «Качество образования», утвержденной приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22 января 2019г. №39, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР в 2020г» № 1746 от 27.12.2019г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 классах** в следующие сроки:

График ВПР – 2020

Дата	Класс	Количество человек	Предмет	Номер урока	Учитель
4 марта	10	24	География	2	Казакова Т.В.
	11	3	География	2	
11 марта	11	3	История	2	Зыкова Е.Н.
30 марта	4	16	Русский язык 1 часть	2	Сивкова Л.В.
	6	25	История	3	Зыкова Е.Н.
	7	17	Биология	3	Королева М.С.
31 марта	8	25	Обществознание	3	Зыкова Е.Н.
	5	19	История	3	Зыкова Е.Н.
1 апреля	6	25	География	3	Казакова Т.В.
	7	17	Иностранный язык (английский язык)	3	Писклова С.Г.

2 апреля	8	25	Биология	3	Королева М.С.
	4	16	Русский язык 2 часть	2	Сивкова Л.В.
7 апреля	5	19	Биология	2	Королева М.С.
	7	17	Русский язык	3	Плесовских Н.И.
	8	25	Физика	3	Королев В.А.
8 апреля	6	25	Биология	3	Королева М.С.
	7	17	Обществознание	3	Зыкова Е.Н.
9 апреля	8	25	География	3	Казакова Т.В.
	7	17	Иностранный язык (немецкий язык)	3	Писклова О.Н.
14 апреля	8	25	Математика	3	Торопова И.Ю.
	7	17	География	3	Казакова Т.В.
	6	25	Русский язык	2	Филина О.Н.
15 апреля	4	16	Математика	2	Сивкова Л.В.
	5	19	Математика	2	Торопова И.Ю.
16 апреля	8	25	Русский язык	3	Филина О.Н.
	7	17	Математика	3	Жидкова Т.В.
	6	25	Обществознание	2	Зыкова Е.Н.
21 апреля	8	25	История	3	Зыкова Е.Н.
	5	19	Русский язык	2	Сивкова Л.В.
22 апреля	4	16	Окружающий мир	2	Сивкова Л.В.
	7	17	Физика	3	Королев В.А.
	6	25	Математика	3	Жидкова Т.В.
23 апреля	8	25	Химия	3	Королева М.С.
	7	17	История	3	Зыкова Е.Н.

2. Назначить ответственным за проведение ВПР заместителя директора Плесовских Н.И.

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

2.2. 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.

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

2.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации старшего методиста Жидкову Т.В.

4. Школьному координатору проведения ВПР старшему методисту Жидковой Т.В.:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

4.6. 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.

4.7. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

5. Назначить организаторами проведения ВПР старшего методиста Жидкову Т.В., заместителя директора Плесовских Н.И., учителей-предметников.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение 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 школьному координатору проведения ВПР.

7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: педагога-организатора Скокову С.А., социального педагога Канурину Л.В.



Директор школы

Жидкова Н.Ф.

С приказом ознакомлен:

Жидкова Т.В.
Плесовских Н.И.
Скокова С.А.
Канурина Л.В.

Жидкова Т.В.
Плесовских Н.И.
Скокова С.А.
Канурина Л.В.

« 04 »	02	2020г.
« 04 »	02	2020г.
« 04 »	02	2020г.
« 04 »	02	2020г.