

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №16
с углубленным изучением отдельных предметов
имени Владимира Петровича Шевалева»

ПРИКАЗ

01.09.2020г.

№162/4

г. Каменск-Уральский

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с Письмом Рособрназдора от 22.05.2020 №14-12 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах осенью 2020 года», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.05.2020 №567

Приказываю:

1. Провести ВПР в период с 14.09.2020 года по 09.10.2020 года согласно плана графика (Приложение 1)
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5-9 классах Е.В. Богданову, заместителя директора.
3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Баженова Т.В. – председатель комиссии;
	6	Мальчихина М.В. – член комиссии;
	7	Усова О.А. – член комиссии;
	8	Ахметгареева С.А.
	9	Дегтярева И.С.
Математика	5	Зайкова Н.С. – председатель комиссии;
	6	Лебедева И.З. – член комиссии;
	7	Червякова Л.К. – член комиссии;
	8	Ахметгареева С.А.
	9	Дегтярева И.С.
Окружающий мир Биология	5	Аввакумова Н.В. – председатель комиссии;
	6	Петухова Л.И. – член комиссии;
	7	Гусев В.А. – член комиссии;
	8	Ахметгареева С.А.
	9	Дегтярева И.С.
История Обществознание	6	Вишнякова Т.Г. – председатель комиссии;
	7	Пермякова Е.В. – член комиссии;
	8	Забелина Ю.Л. – член комиссии;
	9	
География	7	Вишнякова Т.Г. – председатель комиссии;
	8	Гусев В.А. – член комиссии;
	9	Петухова Л.И. – член комиссии;
Физика	8	Аввакумова Н.В. – председатель комиссии;
	9	Прудников А.Н. – член комиссии; Червякова Л.К. – член комиссии;
Химия	9	Аввакумова Н.В. – председатель комиссии; Петухова Л.И. – член комиссии; Прудников А.Н. – член комиссии;
Иностранный язык	8	Перевалова А.С. – председатель комиссии; Холкина Н.Н. – член комиссии; Головешкина С.Ю. – член комиссии;

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Е.В. Богданову, заместителя директора, и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

5. Школьному координатору проведения ВПР Е.В. Богдановой, заместителю директора:

а. 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.

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

с. 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.

д. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ. 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.

е. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

ф. 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.

г. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

к. 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.

l. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику согласно порядка проведения ВПР-2020.

m. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО

6. Назначить организаторами проведения ВПР в кабинетах учителей согласно утвержденному расписанию

7. 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.

8. Обеспечить хранение работ участников до 30.12.2020 года

Директор Средней школы №16

С приказом ознакомлены



С.Д. Парамонов С.Д. Парамонов
Е.В. Богданова Е.В. Богданова