

Администрация Мазановского района
Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение Таскинская
основная общеобразовательная школа.

ПРИКАЗ

От 04.09.2020 года

№ 85

с. Таскино

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.08.2020 № 821 о внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2020 году», приказа министерства образования и науки Амурской области от 13.01.2017 № 25 «Об утверждении регионального координатора по мероприятиям, направленным на исследование качества образования», в целях обеспечения участия общеобразовательных организаций Амурской области в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

Приказываю:

1. Провести в период с 14.09.2020 по 12.10.2020 года всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **5 - 9 классах** в следующие сроки по предметам:

Дата проведения	Наименование предмета	Класс	Кабинет	Организатор
15.09.2020	Английский язык	8	Русского языка (2)	Шаренко О.В.
15.09.2020	Биология	6	Географии	Костина О.П.
	Русский язык	5	Русского языка	Рабан Т.А.
	Математика	7	математики	Гримак Р.Я.
18.09.2020	Русский язык	9	Русского языка (2)	Голуб А.Р.
	Русский язык	8	Русского языка (1)	Вильдерсон Т.М.
	География	7	Географии	Костина О.П.
22.09.2020	Обществознание	8	Истории	Шевченко В.В.
	Русский язык	5	Русского языка (2)	Рабан Т.А.
	Математика	6	математики	Гримак Р.Я.

24.09.2020	Обществознание	9	Истории	Шевченко В.В.
	Биология	8	географии	Костина О.П.
	Русский язык	6	Русского языка (1)	Вильдерсон Т.М.
29.09.2020	География	8	Географии	Костина О.П.
	Математика	5	Русского языка (2)	Рабан Т.А.
	История	7	Истории	Шевченко В.В.
01.10.2020	Биология	9	Географии	Костина О.П.
	Математика	8	Математики	Грибак Р.Я.
	История	6	Истории	Шевченко В.В.
	Русский язык	7	Русского языка	Вильдерсон Т.М.
06.10.2020	Физика	8	Физики	Грибак Р.Я.
	Окр. мир	5	Русского языка (2)	Рабан Т.А.
	Обществознание	7	Истории	Шевченко В.В.
08.10.2020	Математика	9	Математики	Грибак Р.Я.
	Биология	7	Географии	Костина О.П.
	История	8	Истории	Шевченко В.В.

2. Назначить школьным координатором ВПР в 5,6,7,8,9 классах Шевченко Веру Викторовну, зам. директора по УВР.

3. Школьному координатору проведения ВПР Шевченко В.В. зам. директора по УВР:

3.1. 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.

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

1.3. 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.

1.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для обучающихся 5-9 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для обучающихся 5,6,7,8,9. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

1.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для обучающихся. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

1.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

1.7. 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.

1.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

1.12. 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.

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

3.14. 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.

2. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

(см. п.1)

3. 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.
4. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Голуб П.В., учитель Ф.К.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор Таскинской ООШ

В.А. Голуб

– 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.

4. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Голуб П.В., учитель Ф.К.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор Таскинской ООШ



В.А. Голуб