

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени С.В. Ишеева» г. Ясногорска Тульской области»

№ 54/О

Приказ

от «11» сентября 2020 года

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ в соответствии с приказами Министерства образования Тульской области от 21.02.2020 № 284 «О проведении всероссийских проверочных работ в Тульской области в 2020 году» (в редакции приказа Министерства образования Тульской области от 12.08.2020г. №973) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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» (в редакции приказа Рособрнадзора от 05.08.2020 № 821), а также на основании приказа Управления по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район от 11.09.2020 № 202 «О проведении всероссийских проверочных работ в Ясногорском районе в 2020 году»

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **5-9 классах** в следующие сроки:
 - 15.09.2020 г. – в 5-х классах по учебному предмету «Русский язык»(1 часть) – 45 мин.;
 - в 7-х классах по учебному предмету «География» - 60 мин.;
 - в 8-х классах по учебному предмету «Биология» - 60 мин.;
 - в 9-х классах по учебному предмету «Математика» - 90 мин.;

 - 17.09.2020г. – в 5-х классах по учебному предмету «Русский язык»(2 часть) – 45 мин.;
 - в 6-х классах по учебному предмету «История» - 45 мин.;
 - в 7-х классах по учебному предмету «Биология» - 45 мин.;
 - в 8-х классах по учебному предмету «География» - 90 мин.
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5-9 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку в 5-х классах 15.09.2020г. и 17.09.2020г. на 3 уроке (с 10.50 до 11.35);
 - по географии 15.09.2020г. в 7-х классах на 2 уроке (с 10.40 до 11.40), 17.09.2020г. в 8-х классах на 1-2 уроках (с 9.50 до 11.20);
 - по биологии 15.09.2020г. в 8-х классах на 2 уроке (с 10.40 до 11.40), 17.09.2020г. в 7-х классах на 2 уроке (с 10.40 до 11.25);
 - по истории 15.09.2020г. в 6-х классах на 2 уроке (с 9.40 до 10.25);
 - по математике 15.09.2020г. в 9-х классах на 2-3 уроках (с 8.50 до 10.20).
3. Выделить для проведения ВПР в 5-9 классах следующие помещения (аудитории):
 - 5А класс – каб.№40, 5Б класс – каб.№12, 5В класс – каб.№34;
 - 6А класс – каб.№38, 6Б класс – каб.№10, 6В класс – каб.№11;
 - 7А класс – каб.№28, 7Б класс – каб.№32, 7В класс – каб.№35;
 - 8А класс – каб.№22, 8Б класс – каб.№36, 8В класс – каб.№33;
 - 9А класс – каб.№14, 9Б класс – каб.№9, 9В класс – каб.№37.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5-9 классах заместителя директора по УМР Вострикову Д.В.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- кабинет №40:
русский язык 5А класс (15.09 и 17.09) – Котова Г.Ф.(3 урок с 10.50 до 11.35)
- кабинет №12:
русский язык 5Б класс (15.09 и 17.09) – Гончарова Н.А.(3 урок с 10.50 до 11.35)
- кабинет №34:
русский язык 5В класс (15.09 и 17.09) – Малыгина Л.Ю.(3 урок с 10.50 до 11.35)
- кабинет №38:
история 6А класс (17.09) – Костик А.А. (2 урок с 9.40 до 10.25)
- кабинет №10:
история 6Б класс (17.09) – Савина С.Н. (2 урок с 9.40 до 10.25)
- кабинет №11:
история 6В класс (17.09) – Виноградов В.Ю. (2 урок с 9.40 до 10.25)
- кабинет №28:
география 7А класс (15.09) – Калинина И.И. (2 урок с 10.40 до 11.40);
биология 7А класс (17.09) – Шеламова Д.А. (2 урок с 10.40 до 11.25);
- кабинет №32:
география 7Б класс (15.09) – Шеламова Д.А. (2 урок с 10.40 до 11.40);
биология 7Б класс (17.09) – Савина С.Н. (2 урок с 10.40 до 11.25);
- кабинет №35:
география 7В класс (15.09) – Савина С.Н. (2 урок с 10.40 до 11.40);
биология 7В класс (17.09) – Мартынова В.А. (2 урок с 10.40 до 11.25);
- кабинет №22:
биология 8А класс (15.09) – Савостьянова Н.А. (2 урок с 10.40 до 11.40);
география 8А класс (17.09) – Михеева С.А. (1-2 урок с 9.50 до 11.20);
- кабинет №36:
биология 8Б класс (15.09) – Макаров Е.В. (2 урок с 10.40 до 11.40);
география 8Б класс (17.09) – Шеламова Д.А. (1 урок с 9.50 до 10.30), Костик А.А. (2 урок с 10.30 до 11.20)
- кабинет №33:
география 8В класс (15.09) – Сорокина С.В. (2 урок с 10.40 до 11.40);
биология 8В класс (17.09) – Титова И.А. (1 урок с 9.50 до 10.30), Сорокина С.В. (2 урок с 10.30 до 11.20)
- кабинет №14:
математика 9А класс (15.09) – Абрамова И.В. (2 урок с 8.50 до 9.30), Вишнякова Е.Н. (3 урок с 9.30 до 10.20)
- кабинет №9:
математика 9Б класс (15.09) – Титова И.А. (2 урок с 8.50 до 9.30), Левашова Н.В. (3 урок с 9.30 до 10.20)
- кабинет №37:

математика 9В класс (15.09) – Косачев М.Г. (2-3 урок с 8.50 до 10.20)

6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УМР Вострикову Д.В. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору Зубаревой О.Ю.

7. Школьному координатору проведения ВПР Востриковой Д.В., заместителю директора по УМР:

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.

7.3 Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Самсонова Н.С. – председатель комиссии; Калинина И.И., Котова Г.Ф., Мальхина Л.Ю, Гончарова Н.Н. – члены комиссии.
Математика	9	Сорокина С.В. – председатель комиссии; Костик А.А., Левашова Н.В. – члены комиссии.
История	6	Королева Л.И. – председатель комиссии; Макаров Е.В.. – член комиссии.
География	7-8	Королева Л.И. – председатель комиссии; Веденева М.В. – член комиссии.
Биология	7-8	Королева Л.И. – председатель комиссии; Вишнякова Е.Н. – член комиссии.

7.4 Обеспечить скачивание в личном кабинете в ФИС ОКО протоколов проведения работы и списка кодов участников. Обеспечить заполнение протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника, в электронном виде. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.5 Обеспечить скачивание комплектов для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 класса. 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.

7.6 Обеспечить распечатывание вариантов ВПР на всех участников.

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

7.8 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**. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

7.9 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.10 В личном кабинете в ФИС ОКО обеспечить получение **критериев оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

- 7.11 Обеспечить получение через личный кабинет в ФИС ОКО **электронной формы сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
- 7.12 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 7.13 Обеспечить заполнение формы сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносится 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.
- 7.14 Обеспечить загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по установленному графику.
- 7.15 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 Востриковой Д.В., ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах и 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 Востриковой Д.В., ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов и школьному координатору проведения ВПР.
9. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2023 г.
10. Назначить техническими специалистами:
- Бордашову Т.Б., учителя информатики, для выполнения технических действий, связанных с проведением Всероссийских проверочных работ (работа в информационной системе, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов, скачивание в личном кабинете в ФИС ОКО протоколов проведения работы и списка кодов участников, заполнение протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника, в электронном виде, скачивание комплектов для проведения ВПР, печать материалов, получение критериев оценивания ответов, получение результатов проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО);
 - Гладкову О.С. для осуществления технического сопровождения проведения ВПР (получение через личный кабинет в ФИС ОКО электронной формы сбора результатов ВПР, заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР и загрузка электронных форм сбора результатов в ФИС ОКО согласно графику)
11. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:
- Мартынову В.А.(3 этаж), Виноградова В.Ю.(2 этаж).

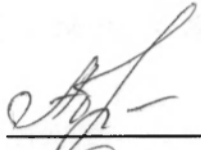
Директор школы



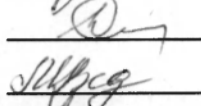
И.А. Беломытцева

С приказом работник
ознакомлен

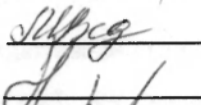
Абрамова И.В.



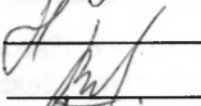
Бордашова Т.Б.



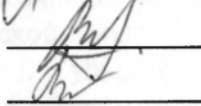
Веденеева М.В.



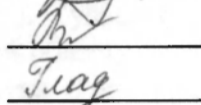
Виноградов В.Ю.



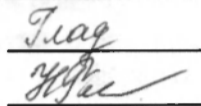
Вишнякова Е.Н.



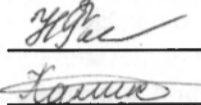
Вострикова Д.В.



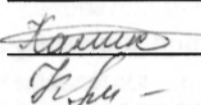
Гладкова О.С.



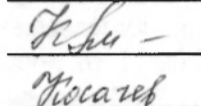
Гончарова Н.А.



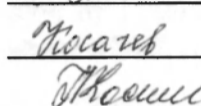
Калинина И.И.



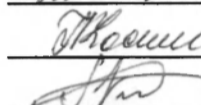
Королева Л.И.



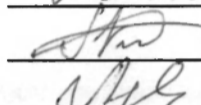
Косачев М.Г.



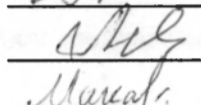
Костик А.А.



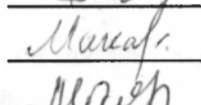
Котова Г.Ф.



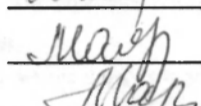
Левашова Н.В.



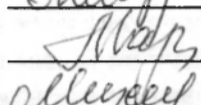
Макаров Е.В.



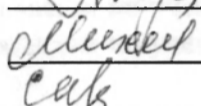
Малыхина Л.Ю.



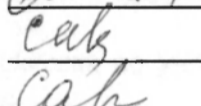
Мартынова В.А.



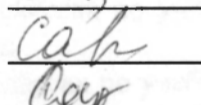
Михеева С.А.



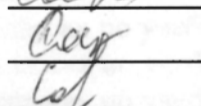
Савина С.Н.



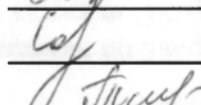
Савостьянова Н.А.



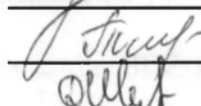
Самсонова Н.С.



Сорокина С.В.



Титова И.А.



Шеламова Д.А.

