

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Центр образования Акимо-Ильинский»

(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301026

Номер документа	Дата составления
25-д	07.09.2020

## ПРИКАЗ

### Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ 2020 году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособрназора от 27.12.2019 года № 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», приказа Рособрназора от 06.05.2020 года № 567 «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 форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», письма Рособрназора от 22.05.2020 года № 14-12 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5 – 9 классах осенью 2020 года»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 14 сентября по 12 октября 2020 года мониторинговые исследования качества образования для обучающихся 5-9 классов по программе предыдущего года в форме Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в установленные сроки:

**1.1. В 5 классе (в штатном режиме):**

15 сентября 2020 года - по учебному предмету «Русский язык» (часть 1) на 3 уроке;  
17 сентября 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2) на 2 уроке;  
23 сентября 2020 года – по учебному предмету «Математика» на 3 уроке;  
29 сентября 2020 года – по учебному предмету «Окружающий мир» на 2 уроке.

**1.2. В 6 классе (в штатном режиме):**

16 сентября 2020 года – по учебному предмету «История» на 3 уроке;  
22 сентября 2020 года – по учебному предмету «Математика» на 2 и 3 уроках (60 минут);  
29 сентября 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» на 2 и 3 уроках (60 минут);  
01 октября 2020 года – по учебному предмету «Биология» на 3 уроке.

**1.3. в 7 классе(в штатном режиме):**

15 сентября 2020 года – по учебному предмету «История» на 1 и 2 уроке (60 минут);  
17 сентября 2020 года – по учебному предмету «География» на 4 и 5 уроке (60 минут);  
23 сентября 2020 года – по учебному предмету «Математика» на 4 и 5 уроке(60 минут);  
29 сентября 2020 года – по учебному предмету «Биология» на 3 уроке;  
01 октября 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» на 1 и 2 уроке (90 минут);  
07 октября 2020 года – по учебному предмету «Обществознание» на 1 уроке;

**1.4 в 8 классе (в штатном режиме):**

15 сентября 2020 года – по учебному предмету «География» на 2 и 3 уроке (90 минут);  
17 сентября 2020 года – по учебному предмету «История» на 3 и 4 уроке (60 минут);  
22 сентября 2020 года – по учебному предмету «Математика» на 4 и 5 уроке (90 минут);  
24 сентября 2020 года – по учебному предмету «Обществознание» на 4 уроке;  
29 сентября 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» на 2 и 3 уроке (90 минут);  
01 октября 2020 года – по учебному предмету «Физика» на 3 уроке.

06 октября 2020 года – по учебному предмету «Биология» на 4 и 5 уроке (60 минут);  
08 октября 2020 года – по учебному предмету «Английский язык» на 3 уроке.

**1.5 в 9 классе (в режиме апробации):**

2. 23 сентября 2020 года – по учебному предмету «Русский язык» на 3 и 4 уроке (90 минут); 30 сентября 2020 года – по учебному предмету «Математика» на 3 и 4 уроке (90 минут).

3. Выделить для проведения ВПР в 5, 6, 7, 8, 9 классах следующие помещения:

**3.1. В 5 классе:** (5 человек) – кабинет № 5;

**3.2. В 6 классе:** (9 человек) – кабинет № 6;

**3.3. В 7 классе:** (8 человек) – кабинет № 7;

**3.4. В 8 классе:** (6 человек) кабинет № 8;

4. **В 9 классе:** (4 человека) кабинет № 9.

5. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5,6,7,8,9 классах Мельникова Владимира Евгеньевича, директора школы.

6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Миронову Татьяну Евгеньевну, заместителя директора по УВР, и передать информацию о школьном координаторе (кон. телефон: 9202745056) муниципальному координатору.

7. Школьному координатору проведения ВПР Мироновой Т.Е., зам. директора по УВР:

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 и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

7.3. 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.

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

7.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 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.

7.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.7. 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.

7.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

7.12. 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.

7.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык, английский язык	Все классы	Пшеченко Н.П. - председатель комиссии; Миронова Т.Е. – член комиссии; Варавина А.А. – член комиссии; Воробей Г.Ю. – член комиссии.
Математика	Все классы	Кошелев Е.В. - председатель комиссии; Шубчинский С.Н. – член комиссии; Воробей Г.Ю. – член комиссии.
Биология, химия, физика, окружающий мир, история, обществознание, география	Все классы	Шубчинский С.Н. - председатель комиссии; Мельников В.Е. – член комиссии; Комиссарова А.П. – член комиссии; Воробей Г. Ю. – член комиссии.

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

10. Назначить организаторами проведения ВПР и наблюдателями в соответствующих кабинетах

<b>Предмет</b>	<b>Класс</b>	<b>Организатор</b>
Русский язык (1 часть)		Мельников В.Е.
Русский язык (2 часть)		Мельников В.Е.
Математика		Миронова Т.Е.
Окружающий мир		Мельников В.Е.
Русский язык		Миронова Т.Е.
Математика		Миронова Т.Е.
Биология		Миронова Т.Е.
История		Миронова Т.Е.
География		Миронова Т.Е.
Биология		Миронова Т.Е.
Русский язык		Мельников В.Е.
История		Миронова Т.Е.
Обществознание		Миронова Т.Е.
Математика		Мельников В.Е.
История		Миронова Т.Е.
Математика		Мельников В.Е.
Русский язык		Мельников В.Е.
Биология		Миронова Т.Е.
География		Мельников В.Е.
Физика		Миронова Т.Е.
Обществознание		Мельников В.Е.
Английский язык		Миронова Т.Е.
Русский язык		Миронова Т.Е.
Математика		Мельников В.Е.

11. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
  - получить от 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 школьному координатору проведения ВПР.
12. Обеспечить хранение работ участников не менее 2 лет.
13. Всем учителям, классным руководителям, техническому персоналу школы следить за соблюдением порядка и тишины во время проведения проверочных работ.
14. Результаты мониторинга не использовать при выставлении отметок обучающимся в рамках текущего контроля успеваемости.
15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель  
образовательного учреждения





