

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17»
Артемовского городского округа

П Р И К А З

от 07.09.2020 года

г. Артем

№ 152-О

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа от 06.05.2020 № 567 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) и приказа управления образованием № 235 от 03.09.2020 года «Об утверждении плана мероприятий по подготовке к проведению ВПР в 2020 году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **5 классах** в следующие сроки:
 - 17.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 22.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 24.09.2020 – по учебному предмету «Математика»;
 - 29.09.2020 – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку 17.09.2020 на < 2 > уроке;
 - по русскому языку 22.09.2020 на < 2 > уроке;
 - по математике 24.09.2020 на < 2 > уроке;
 - по окружающему миру 29.09.2020 на < 2 > уроке.
3. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
 - по русскому языку (100 человек) (5 А – 6 кабинет; 5 Б – 12 кабинет; 5 В – 3 кабинет);
 - по математике (100 человек) (5 А – 6 кабинет; 5 Б – 12 кабинет; 5 В – 3 кабинет);
 - по окружающему миру (100 человек) (5 А – 6 кабинет; 5 Б – 12 кабинет; 5 В – 3 кабинет).
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Титенко Наталью Викторовну, заместителя директора по УВР.
5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **6 классах** в следующие сроки:
 - 17.09.2020 – по учебному предмету «История»;
 - 22.09.2020 – по учебному предмету «Биология»;
 - 24.09.2020 – по учебному предмету «Математика»;
 - 29.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык».
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:
 - по истории 17.09.2020 на < 2 > уроке;
 - по биологии 22.09.2020 на < 2 > уроке;

- по математике 24.09.2020 на < 2 > уроке;
- по русскому языку 29.09.2020 на < 2 > уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по истории (< 92> человека) (6 А – 5 кабинет; 6 Б – 6 кабинет, 6 В – 2 кабинет);
- по биологии (< 92> человека) (6 А – 5 кабинет; 6 Б – 6 кабинет, 6 В – 2 кабинет);
- по математике (< 92> человека) (6 А – 5 кабинет; 6 Б – 6 кабинет, 6 В – 2 кабинет); ;
- по русскому языку (< 92> человека) (6 А – 5 кабинет; 6 Б – 6 кабинет, 6 В – 2 кабинет).

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах Щедрину Надежду Александровну, заместителя директора по УВР.

9. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7 классах в следующие сроки:

- 17.09.2020 - по учебному предмету «География»;
- 22.09.2020 - по учебному предмету «История»;
- 24.09.2020 - по учебному предмету «Биология»;
- 29.09.2020 - по учебному предмету «Обществознание»;
- 01.10.2020 - по учебному предмету «Русский язык»;
- 06.10.2019 - по учебному предмету «Математика».

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по географии 17.09.2020 на < 2 > уроке;
- по истории 22.09.2020 на < 2 > уроке;
- по биологии 24.09.2020 на < 2 > уроке;
- по обществознанию 29.09.2020 на < 2 > уроке;
- по русскому языку 01.10.2020 на < 2 > уроке;
- по математике 06.10.2020 на < 2 > уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по географии (< 92 > человека) (7 А – 12 кабинет, 7 Б – 8 кабинет, 7 В – 4 кабинет);
- по истории (< 92 > человека) (7 А – 12 кабинет, 7 Б – 8 кабинет, 7 В – 4 кабинет);
- по биологии (< 92 > человека) (7 А – 12 кабинет, 7 Б – 8 кабинет, 7 В – 4 кабинет);
- по обществознанию (< 92 > человека) (7 А – 12 кабинет, 7 Б – 8 кабинет, 7 В – 4 кабинет);
- по русскому языку (< 92 > человека) (7 А – 12 кабинет, 7 Б – 8 кабинет, 7 В – 4 кабинет);
- по математике (< 92 > человека) (7 А – 12 кабинет, 7 Б – 8 кабинет, 7 В – 4 кабинет);

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Алексееву Елену Ивановну, заместителя директора по ВР.

13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классах в следующие сроки:

- 15.09.2020 - по учебному предмету «Биология»;
- 17.09.2020 - по учебному предмету «Обществознание»;
- 22.09.2020 - по учебному предмету «География»;

- 24.09.2020 - по учебному предмету «Физика»;
- 29.09.2020 - по учебному предмету «История»;
- 01.10.2020 - по учебному предмету «Математика»;
- 06.10.2019 - по учебному предмету «Русский язык»;
- 08.10.2019 - по учебному предмету «Иностранный язык».

14. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по биологии (< 91 > человек) (8 А – 11 кабинет, 8 Б – 10 кабинет, 8 В – 4 кабинет);
- по обществознанию (< 91 > человек) (8 А – 11 кабинет, 8 Б – 10 кабинет, 8 В – 4 кабинет);
- по географии (< 91 > человек) (8 А – 11 кабинет, 8 Б – 10 кабинет, 8 В – 4 кабинет);
- по физике (< 91 > человек) (8 А – 11 кабинет, 8 Б – 10 кабинет, 8 В – 4 кабинет);
- по истории– по математике (< 91 > человек) (8 А – 11 кабинет, 8 Б – 10 кабинет, 8 В – 4 кабинет);
- по русскому языку (< 91 > человек) (8 А – 11 кабинет, 8 Б – 10 кабинет, 8 В – 4 кабинет);
- по иностранному языку (< 91 > человек) (8 А – 11 кабинет, 8 Б – 10 кабинет, 8 В – 4 кабинет).

15. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ СОШ № 17 Титенко Наталью Викторовну, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

16. Школьному координатору проведения ВПР Титенко Наталье Викторовне, заместителю директора по УВР:

- 16.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ СОШ № 17 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.
- 16.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.
- 16.6. Распечатать совместно с классными руководителями варианты ВПР на всех участников.
- 16.7. 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.
- 16.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 16.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
- 16.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
- 16.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 16.12. 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.
- 16.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

Дата проведения	15.09	17.09	22.09	24.09	29.09	01.10	06.10	08.10
Проверка работ	До 18.09	До 21.09	До 25.09	До 29.09	До 03.10	До 06.10	До 09.10	До 13.10
Загрузка работ	18.09	21.09 – 23.09	25.09- 29.09	30.09- 02.10	06.10- 09.10	12.10- 13.10	14.10- 15.10	16.10- 17.10

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 2019.

17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Титенко Натальи Викторовны 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 Титенко Наталье Викторовне.
18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: 1 этаж – Афанасьева Маргарита Викторовна, заведующий библиотекой; 2 этаж – Пашко Альфия Галимжановна, социальный педагог.

Директор МБОУ СОШ № 17



Грань

Грань В. Н.