

ПРИКАЗ

27.02.2020 г.

№ 44

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Самарского управления Министерства образования и науки Самарской области № 52-од от «14» февраля 2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Боталову С.В. – библиотекаря, Медведеву Н.А. - секретаря, Курочкину Т.А. – заместителя директора по безопасности, Сафонову Н.А. – заместителя директора по питанию;

- в 5 классах Полушкину Е.А. учителя информатики, Малышеву С.А. – учителя начальных классов, Шипилову М.В. – учителя логопеда, Малышеву Е.А. – педагога психолога;

- в 6 классе Боталову С.В. - библиотекаря Медведеву Н.А. - секретаря, Курочкину Т.А. – заместителя директора по безопасности, Сафонову Н.А. – заместителя директора по питанию;

- в 7 классе Кузнецову С.В., методиста музея, Фешину Н.Б. – заместителя директора по УВР;

- в 11 классе Кузнецову С.В., методиста музея, Шипилову М.В. – учителя логопеда .

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 7.04.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 8.04.2020 на 2 уроке;
- по математике 14.04.2020 на 2 уроке;
- по окружающему миру 23.04.2020 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (23 человека) кабинет № 203, 208;
- по математике (23 человека) кабинет № 203, 208
- по окружающему миру (23 человека) кабинет № 203, 208.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

- по истории 7.04.2020 на 2 уроке;
- по биологии 9.04.2020 на 2 уроке;
- по математике 21.04.2020 на 2,3 уроке;
- по русскому языку 16.04.2020 на 2,3 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:

- по истории (32 человека) кабинет № 303, 304
- по биологии (32 человека) кабинет № 303, 304;
- по математике (32 человека) кабинет № 303, 304
- по русскому языку (32 человека) кабинет № 303, 304

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по географии 30.04.2020 на 2,3 уроке;
- по истории 8.04.2020 на 2,3 уроке;
- по биологии 9.04.2020 на 2 уроке;
- по обществознанию 13.04.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку 21.04.2020 на 2,3 уроке;
- по математике 16.04.2020 на 2,3 уроке.

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

- по географии (24 человека) кабинет № 311;
- по истории (24 человека) кабинет № 311;
- по биологии (24 человека) кабинет № 311;
- по обществознанию (24 человека) кабинет № 311;
- по русскому языку (24 человека) кабинет № 311;
- по математике (24 человека) кабинет № 311.

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

- по иностранному языку 30, 31.03.2020 на 2 уроке;
- по обществознанию 10.04.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку 7.04.2020 на 2,3 уроке;
- по биологии 9.04.2020 на 2,3 уроке;
- по географии 20.04.2020 на 2,3 уроке;
- по математике 23.04.2020 на 2,3 уроке;
- по физике 15.04.2020 на 2 уроке;
- по истории 13.04.2020 на 2,3 уроке.

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

- по иностранному языку (27 человек) кабинеты № 301, 302;
- по обществознанию (27 человек) кабинеты № 301, 302;
- по русскому языку (27 человек) кабинеты № 301, 302;
- по биологии (27 человек) кабинеты № 301, 302;
- по географии (27 человек) кабинеты № 301, 302;
- по математике (27 человек) кабинеты № 301, 302;
- по физике (27 человек) кабинеты № 301, 302;
- по истории (27 человек) кабинеты № 301, 302.

11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

- по истории 10.03.2020 на 2,3 уроке;
- по биологии 19.03.2020 на 2,3 уроке.

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

- по истории (12 человек) – кабинет № 311;
- по биологии (12 человек) - кабинет № 311

13. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Анисимову М.Г. – заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

14. Школьному координатору проведения ВПР Анисимовой М.Г. – заместителю директора по УВР:

14.1. 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.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

14.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык	4	Анисимова М.Г.– председатель комиссии; Семухина Я.В. – член комиссии; Ковальчук И.М.– член комиссии
	5	
	6	
	7	
Математика	4	Анисимова М.Г.– председатель комиссии; Батракова И.В. – член комиссии; Морозова А.Ф. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
Биология	5	Анисимова М.Г.– председатель комиссии; Фешина Н.Б. – член комиссии; Асташов А.В. – член комиссии
	6	
	7	
	11	
География	6	Анисимова М.Г.– председатель комиссии; Пицина О.В. – член комиссии; Фешина Н.Б. – член комиссии
	7	
История	5	Фешина Н.Б.– председатель комиссии; Силенок В.В. – член комиссии; Имашева А.М. – член комиссии
	6	
	7	
	11	
Обществознание	6	Фешина Н.Б.– председатель комиссии; Силенок В.В. – член комиссии; Имашева А.М. – член комиссии
	7	
Физика	7	Анисимова М.Г.– председатель комиссии; Батракова И.В. – член комиссии; Морозова А.Ф. – член комиссии

Английский язык	7	Фешина Н.Б.– председатель комиссии; Казанцева Е.Д. – член комиссии; Асташов А.В. – член комиссии
Окружающий мир	4	Анисимова М.Г.– председатель комиссии; Афанасьева Т.М. – член комиссии; Недерова Л.А.– член комиссии

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

14.4. 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.

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

14.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-7, 10-11 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.

14.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

14.8. 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**. 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.

14.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

14.13. 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.

14.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

14.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Анисимовой М.Г. 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

Анисимовой М.Г.

14.17. Обеспечить хранение работ участников согласно Положению.

14.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

2 этаж - Черкашина Т.Ю. – заместитель директора по АХЧ, 3 этаж – Пицина О.В. – заместитель директора по ВР.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Ю. Преина