

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЧЕПСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

улица Садовая, 2, с. Почепское, Лискинский район, Воронежская область, Россия, 397941

Тел.: (47391) 96-1-17, e-mail: po5037@yandex.ru

ОГРН 1023601513297, ИНН/КПП 3614003810/361401001

Выписка из приказа от 14.09.2020г. № 246

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа отдела образования администрации Лискинского муниципального района от 20.02.2020 г. № 58 «Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся организаций, реализующих программы общего образования на территории Лискинского муниципального района Воронежской области, в 2020 году» и приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 05.08.2020 г. № 821 «О внесении изменений в приказ федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 г. № 1746 (с изменениями) «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» (во исполнение поручения Президента Российской Федерации № Пр-955 «Перечень поручений по итогам совещания о ситуации в системе образования в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с планом – графиком (приложение 1).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе (по программе 4 класса):
 - по русскому языку (часть 1) 18.09.2020 на 2 уроке
 - по русскому языку (часть 2) 22.09.2020 на 2 уроке
 - по математике 17.09.2020 на 3 уроке
 - по окружающему миру 25.09.2020 на 2 уроке
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (15 человек) – кабинет ОБЖ (аудитория №11);
 - по математике (15 человек) – кабинет ОБЖ (аудитория №11);
 - по окружающему миру (15 человек) – кабинет ОБЖ (аудитория №11).
4. Назначить ответственным лицом за проведение ВПР в 5 классе Коровкину Т.С., классного руководителя 5 класса.
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе (по программе 5 класса)
 - по истории 17.09.2020 на 2 уроке
 - по биологии 24.09.2020 на 2 уроке
 - по математике 22.09.2020 на 3 уроке
 - по русскому языку 28.09.2020 на 3 уроке
6. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:
 - по истории (8 человек) – кабинет № 12
 - по биологии (8 человек) – кабинет № 12
 - по математике (8 человек) – кабинет № 12
 - по русскому языку (8 человек) – кабинет № 12

7. Назначить ответственным лицом за проведение ВПР в 6 классе Дружину Н. И., классного руководителя 6 класса.
8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе (по программе 6 класса)
- по географии 18.09.2020 на 2 уроке
 - по истории 23.09.2020 на 2 уроке
 - по биологии 01.10.2020 на 2 уроке
 - по обществознанию 30.09.2020 на 2 уроке
 - по русскому языку 21.09.2020 на 2, 3 уроке
 - по математике 07.10.2020 на 2 уроке
9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:
- по географии (8 человек) – кабинет русского языка (аудитория № 8)
 - по истории (8 человек) – кабинет русского языка (аудитория № 8)
 - по биологии (8 человек) – кабинет русского языка (аудитория № 8)
 - по обществознанию (8 человек) – кабинет русского языка (аудитория № 8)
 - по русскому языку (8 человек) – кабинет русского языка (аудитория № 8)
 - по математике (8 человек) – кабинет русского языка (аудитория № 8)
10. Назначить ответственным лицом за проведение ВПР в 7 классе Грищенко Г.В., учителя русского языка.
11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе (по программе 7 класса)
- по русскому языку 25.09.2020 на 2, 3 уроке
 - по биологии 16.09.2020 на 2 уроке
 - по географии 02.10.2020 на 2,3 уроке
 - по математике 05.10.2020 на 2,3 уроке
 - по физике 07.10.2020 на 2 уроке
 - по истории 01.10.2020 на 2 уроке
 - по обществознанию 29.09.2020 на 3 уроке
 - по английскому языку (1 день) 21.09.2020 на 2,3 уроке
 - по английскому языку (2 день) 22.09.2020 на 2,3 уроке
 - по английскому языку (3 день) 23.09.2020 на 2,3 уроке
12. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:
- по русскому языку (14 человек) – кабинет географии (аудитория 10)
 - по биологии (14 человек) – кабинет географии (аудитория 10)
 - по географии (14 человек) – кабинет географии (аудитория 10)
 - по математике (14 человек) – кабинет географии (аудитория 10)
 - по физике (14 человек) – кабинет географии (аудитория 10)
 - по истории (14 человек) – кабинет географии (аудитория 10)
 - по английскому языку (1 день) (5 человек) – кабинет географии (аудитория 10)
 - по английскому языку (2 день) (5 человек) – кабинет географии (аудитория 10)
 - по английскому языку (3 день) (4 человека) – кабинет географии (аудитория 10)
13. Назначить ответственным лицом за проведение ВПР в 8 классе Кошелеву Л.Н., учителя начальных классов.
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе (по программе 8 класса)
- по математике 24.09.2020 на 2,3 уроке
 - по биологии 28.09.2020 на 2 уроке
 - по физике 30.09.2020 на 2 уроке
 - по русскому языку 23.09.2020 на 2,3 уроке
 - по химии 18.09.2020 на 2,3 уроке.
15. Выделить для проведения ВПР в 9 классе следующие помещения:
- по математике (15 человек) - кабинет математики (аудитория 9);
 - по биологии (4 человека) - кабинет математики (аудитория 9);
 - по физике (4 человека) - кабинет математики (аудитория 9);

- по русскому языку(4 человека) - кабинет математики (аудитория 9);
- по химии(4 человека) - кабинет математики (аудитория 9).

16. Назначить ответственным лицом за проведение ВПР в 9классе Блинникова С. В., учителя ОБЖ.

17. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Сморгчову Н.Е., заместителя директора по УВР, и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

18. Школьному координатору проведения ВПР Сморгчовой Н.Е., заместителю директора по УВР:

18.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.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.

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

18.3.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.

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

18.5 Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5,6,7,8,9 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

18.6.Распечатать варианты ВПР на всех участников.

18.7.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.

18.8.По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

18.12.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.

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

5 класс:

до 13.10.2020 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир».

6 класс:

до 14.10.2020(до 23:00 мск) –Загрузка данных по учебным предметам «История», «Биология», «Математика», «Русский язык».

7 класс:

до 15.10.2020(до 23:00 мск) –Загрузка данных по учебным предметам«Обществознание», «География», «История», «Биология», «Математика», «Русский язык».

8 класс:

до 16.10.2020(до 23:00 мск) –Загрузка данных по учебным предметам«Обществознание», «География», «История», «Биология»,«Физика», «Математика», «Русский язык», «Английский язык».

9 класс:

до 17.10.2020 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебным предметам«Математика», «Русский язык», «Биология»,«Физика», «Химия».

18.14. 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.

19.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 работучастникам;
- 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.

20. Утвердить состав экспертов для проведения ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Сморчкова Н.Е.- председатель комиссии; Грищенко Г.В. – член комиссии; Сальникова Н. С. –член комиссии.
	6	
	7	
	8	
	9	
Математика	5	Менжулина С.Д. - председатель комиссии; Сморчкова Н.Е. – член комиссии; Коровкина Т.С. –член комиссии.
	6	
	7	
	8	
	9	
Биология	6	Менжулина С.Д.- председатель комиссии; Сморчкова Н.Е. – член комиссии; Иванова Н.Ю. –член комиссии.
	7	
	8	
	9	
География	5	Сморчкова Н.Е.- председатель комиссии; Епишев В.П. – член комиссии; Мешкова Л.Ю. –член комиссии.
	7	
	8	
История	6	Сморчкова Н.Е.- председатель комиссии; Епишев В.П. – член комиссии; Кошелева Л.Н. –член комиссии.
	7	
	8	
Обществознание	7	Сморчкова Н.Е.- председатель комиссии; Епишев В.П. – член комиссии; Кошелева Л.Н. –член комиссии.
	8	
Физика	8	Менжулина С.Д. - председатель комиссии; Сморчкова Н.Е. – член комиссии; Коровкина Т.С. –член комиссии.
	9	
Химия	9	Менжулина С.Д.- председатель комиссии; Сморчкова Н.Е. – член комиссии; Иванова Н.Ю. –член комиссии

Английский язык	8	Менжулина С.Д.- председатель комиссии; Сморчкова Н.Е. – член комиссии; Дружина Н.И. –член комиссии
-----------------	---	--

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

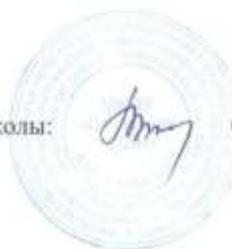
21. Обеспечить хранение работ участников до 20.10.2021 г.

22. Назначить дежурными лицами, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- в рекреации 1 этажа Борисову Е.Н, учителя начальных классов, и Кошелеву О.Ю.,
учителя начальных классов

- в рекреации 2 этажа Желудкову Л.В. учителя начальных классов, и Иванову Н.Ю. учителя биологии.

Директор школы:



С.Д. Менжулина