

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Селезениха Кирово-Чепецкого района Кировской
области**

Приказ

№ 199

от 11.09.2020 года

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ и назначении
ответственного за проведение ВПР

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения Министерства образования Кировской области №756 от «22» июня 2020 г. «О проведении всероссийских проверочных работ в Кировской области в 2020 году» и распоряжения Министерства образования Кировской области № 1000 от 31.08.2020 «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования Кировской области №756 от «22» июня 2020 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 6 классе - Шмакова Эдуарда Георгиевича, учителя физической культуры ;
 - в 7 классе Ощепкову Валентину Алексеевну, учителя биологии, ОБЖ;
 - в 8 классе Микрюкова Николая Леонидовича, учителя географии;
 - в 9 классе Кошечеву Марину Александровну, учителя ОРКСЭ;
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе (за 5 класс) на следующих уроках:
 - по истории 24.09.2020 на 2 уроке;
 - по биологии 15.09.2020 на 3 уроке;
 - по математике 17.09.2020 на 3 уроке;
 - по русскому языку 22.09.2020 на 2 уроке.
4. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:
 - по истории, биологии, математике, русскому языку (5 человек) - кабинет № 36;
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе (за 6 класс) на следующих уроках:
 - по географии 08.10.2020 на 2 уроке;
 - по истории 29.09.2020 на 2 уроке;
 - по биологии 01.10.2020 на 3 уроке;
 - по обществознанию 06.10.2020 на 4 уроке;

- по русскому языку 22.09.2020 на 2,3 уроках;
- по математике 24.09.2020 на 3 уроке.

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

- по географии, по истории, биологии, обществознанию, русскому языку, математике (5 человек) - кабинет № 25

–

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе (за 7 класс) на следующих уроках:

- по иностранному языку 24.09.2020 на 2,3,4 уроке;
- по обществознанию 29.09.2020 на 3 уроке;
- по русскому языку 17.09.2020 на 3,4 уроках;
- по биологии 22.09.2020 на 3 уроке;
- по географии 06.10.2020 на 2,3 уроках;
- по математике 15.09.2020 на 2,3 уроках;
- по физике 08.10.2020 на 3 уроке;
- по истории 01.10.2020 на 2 уроке.

8. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по географии, по истории, биологии, обществознанию, русскому языку, математике, иностранному языку, физике (3 человека) - кабинет № 35

9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе (за 8 класс) на следующих уроках:

- по математике 23.09.2020 на 2,3 уроках;
- по химии 30.09.2020 на 3,4 уроках.

10. Выделить для проведения ВПР в 9 классе следующие помещения:

- по математике (5 человек)- кабинет № 21
- по химии (5 человек)- кабинет № 21.

11. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Благодатских Надежду Петровну, заместителя директора по УВР, и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

12. Школьному координатору проведения ВПР Благодатских Надежде Петровне, заместителю директора по УВР:

12.1. 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.

12.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	6	Владимирова Г.П. – председатель комиссии;
	7	Благодатских В.П. – эксперт
	8	Самойленко Л.В. – эксперт
Математика	6	Ощепков О.И. – председатель комиссии;
	7	Ивонина Е.А. – эксперт
	8	Погонец Н.С. – эксперт
	9	
Биология	6	Микрюков Н.Л. – председатель комиссии;
	7	Ощепкова В.А. – эксперт
	8	
Химия	9	Ощепкова В.А. – председатель комиссии; Микрюков Н.Л. – эксперт
Физика	8	Погонец Н.С. – председатель комиссии; Ощепков О.Л. – эксперт
География	7	Ощепкова В.А. – председатель комиссии; Микрюков Н.Л. – член комиссии.
	8	
История	6	Самойленко Л.В. – председатель комиссии; Благодатских В.П. – эксперт
	7	
	8	
Обществознание	7	Самойленко Л.В. – председатель комиссии;
	8	Благодатских В.П. – эксперт
Иностранный язык	8	Микрюков Н.Л. – председатель комиссии; Шмакова Л.А. – эксперт

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-7, 11 классов. Для 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.

12.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

12.8. 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.

12.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

12.13. 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.

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

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

12.16 Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

№ п/п	Кабинет №	Предмет	ФИО педагога
1	35	Русский язык	Кошечева М.А., Ощепкова В.А.
2	36	История, обществознание	Шмаков Э.Г.
3	37	Иностранный язык	Микрюков Н.Л.
4	34, 24	Математика	Ощепков О.И.
5	33	Биология. химия, география	Кошечева М.А., Шмаков Э.Г.,
6	22	Физика	Микрюков Н.Л.

15.17.Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Благодатских Надежды Петровны, 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 Благодатских Надежде Петровне, школьному координатору проведения ВПР.

15.18.Обеспечить хранение работ участников до 31.03.2021 года.

15.19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах и рекреациях школы во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Сидорову Е.А., Зимину Н.А., техслужащих школы.

Директор школы



Л.В. Самойленко

Л.В. Самойленко

С приказом ознакомлены:

Зимина Н.А.

Благодацкий Н.П.
Шмаков З.Г.

Оценков О.В.

Оценков О.В.

Благодацкий В.П.

Благодацкий В.П.

Шмакова Л.А.

Шмакова Л.А.

Тюхоненко Н.С.

Тюхоненко Н.С.

Сидорова Е.А.

Сидорова Е.А.

В. Оценков

Виликова В.В.

Кочнева М.А.

Кочнева М.А.