



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
СТАНИЦЫ АЗОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ ПАВЛА НИКОЛАЕВИЧА ЛЫСЕНКО

ПРИКАЗ

07.09.2020

№ 309

Об участии во Всероссийских проверочных работах

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 27.12.2019 г. № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», приказа Рособнадзора от 17.03.2020 г. № 313 «О внесении изменений в приказ от 27.12.2019 г. № 1746 «О проведении проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»», письмом Рособнадзора от 05.08.2020 г. №13-404 «О проведении Всероссийских проверочных работ осенью 2020 года», приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район от 07.09. 2020 г. №728 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Северского района осенью 2020 года»

п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 5-9 классах в сроки в соответствии с Графиком проведения ВПР-2020 (Приложение №1)
2. Установить время начала выполнения ВПР в соответствии с порядком проведения ВПР 3 урок (10.20 ч).

3. Выделить помещения для проведения ВПР.

4. Гнеуш Г.В., зам. директора по УВР, назначить ответственной за проведение ВПР и школьным координатором проведения ВПР.

5. Гнеуш Г.В., ответственному (школьному) координатору проведения ВПР:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации 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.

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

5.3. Скачивать накануне каждой ВПР 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.

5.4. Скачивать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для всех классов соответственно графику проведения ВПР.

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

5.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5.10. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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 школе в виде бумажного протокола.

5.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику, указанному на сайте ФИС ОКО.

5.12. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

6. Назначить техническими специалистами проведения ВПР Оганян Э.А. и Таборова А.Ю.

7. Техническим специалистам проводить работы по техническому обеспечению ВПР в соответствии с инструкцией. (Приложение №2)

8. Оганян Э.А., зам. директора по УВР, организовать независимое наблюдение при проведении ВПР в 2020 году

9. В условиях сохранения рисков распространения COVID-19 проводить ВПР в кабинетах, определенных для уроков соответствующих классов, кроме ВПР по английскому языку.

10. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 1



А.В. Байкова

Исп. Гнеуш Г.В.