

МАОУ – гимназия № 13

ПРИКАЗ

от «14» сентября 2020 года

№ 420-01.09

*Об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ
для обучающихся 5-9-х классов
в 2020-2021 учебном году*

На основании статьи 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662, подпункта 5.21 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичны оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.02. 2020 № 13-35 «Методические рекомендации по проведению Всероссийских проверочных работ», письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области о проведении всероссийских проверочных работ (ВПР) в 2020 году №02-01-81/8826 от 11.08.2020

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести для обучающихся **5-9-х классов** *Всероссийские проверочные работы* (ВПР) в соответствии с графиком:

- **22 сентября** – математика для обучающихся **5-9-х классов**.
- **24 сентября** – русский язык для обучающихся **6-7 и 9-х классов**;
окружающий мир - для обучающихся **5-х классов**;
география - для обучающихся **8-х классов**.
- **29 сентября** – история для обучающихся **8-9-х классов**;
обществознание – для обучающихся **7-х классов**.
- **2 октября** – физика для обучающихся **8-х классов**;
химия - для обучающихся **9-х классов**.

- **6 октября** – обществознание для обучающихся **9-х классов**;
иностранные языки – для обучающихся **8-х классов**.
- **8 октября** – русский язык для обучающихся **5-х (1 часть) и 8-х классов**;
география для обучающихся **7-х классов**;
биология для обучающихся **9-х классов**.
- **9 октября** – русский язык для обучающихся **5-х классов (2 часть)**;
история – для обучающихся **6-7-х классов**;
обществознание – для обучающихся **8-х классов**;
физика – для обучающихся – **9-х классов**.
- **12 октября** – биология – для обучающихся **6-8-х классов**;
география – для обучающихся **9-х классов**.

2. Назначить ответственными за организацию и проведение ВПР Кузнецову М.В., заместителя директора по УВР (5-6 классы), Вялых С.А., заместителя директора по УВР (7-9 классы), техническим специалистом – Антонову С.М.

3. Ответственным за организацию и проведение ВПР Вялых С.А. и Кузнецовой М.В.
- 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.
 - Организовать информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о форме и содержании ВПР.
 - Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах согласно расписанию.
 - Обеспечить индивидуальную работу педагогов с обучающимися по устранению учебных дефицитов, выявленных в ходе мероприятий, систему индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.
 - 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.
 - По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - Создать экспертную комиссию по каждому предмету и организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету с применением перекрёстной проверки.
4. Техническому специалисту Антоновой С.М:
- Обеспечить условия информационной безопасности при проведении Всероссийских проверочных работ и проведение мероприятий в соответствии с инструкциями.

- Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Выдать каждому участнику отдельный код.
 - 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 для классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
 - Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
 - Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
 - 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.
 - Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.
 - 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.
5. Лазаревой М.С. составить расписание проведения ВПР.

 6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного 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 ответственному координатору проведения ВПР.

 7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Директор MAOY – гимназии № 13



Р.Б.Стихина

С приказом ознакомлены:

 / С.А.Вялых

 /М.В.Кузнецова

 /С.М.Антонова

 /М.С.Лазарева