

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сахаптинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

10.09.2020г.

№ 01-10-40

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.08.2020 г. № 821 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 г. № 1746 «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» на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.05.2020 г. № 14-14 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5 – 9 классах осенью 2020 г», учитывая постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации

№ 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19)», рекомендации Роспотребнадзора от 12.05.2020 № 02/9060-2020-24 по организации работы образовательных организаций в условиях распространения COVID- 19, руководствуясь Уставом МБОУ «Сахаптинская СОШ» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сентябре 2020 г:

- 5 класс – русский язык, математика, окружающий мир;
- 6 класс – математика, история;
- 7 класс – русский язык, математика, биология, география, история;
- 8 класс – русский язык, обществознание, биология, география, английский язык;
- 9 класс – математика, обществознание, география, история, физика.

2. Составить расписание проведения ВПР (Медведева Е.В.).

3. Назначить организаторов в аудиториях.

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МБОУ «Сахаптинская СОШ» Медведеву Е.В., зам. директора по УВР.

5. Школьному координатору проведения ВПР Медведевой Е.В.:

5.1.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.


5.2.Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.

5.3.Распечатать варианты ВПР на всех участников.

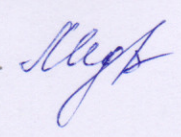
5.4. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

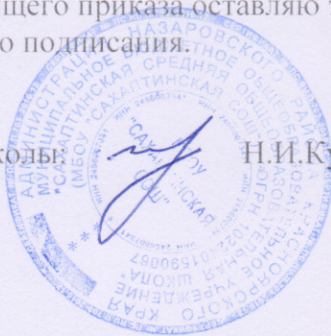
5.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

- 5.6. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.
- 5.7. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
- 5.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в течение 3-х рабочих дней. (школьный координатор и учитель-предметник)
- 5.9. 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.
- 5.10. Загрузить формы сбора результатов в личный кабинет ФИС ОКО в течение 3-х рабочих дней со дня проведения ВПР.
- 5.11. 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.
6. 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 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 школьному координатору проведения ВПР.
7. Учителям предметникам записать в классные журналы даты проведения ВПР, отметки за ВПР не выставляются.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
9. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы:  Н.И. Кучинская

С приказом ознакомлены:

Медведева Е.В. 



Приложение 1
к приказу № 01-10-40 от 10.09.2020 г.

Дата	Предмет	Класс	Время проведения	ФИО организатора в аудитории
14.09.2020	География	9	09.25	Медведева Е.В.
15.09.2020	История	6	09.25	Кучинская Н.И.
	География	7	09.25	Медведева Е.В.
16.09.2020	Русский язык (ч.1)	5	09.25	Кучинская Н.И.
	Иностранный язык	8	09.25	Медведева Е.В.
17.09.2020	Русский язык (ч.2)	5	09.25	Кучинская Н.И.
	Биология	7	09.25	Медведева Е.В.
18.09.2020	География	8	09.25	Кучинская Н.И.
	История	9	09.25	Медведева Е.В.
21.09.2020	Обществознание	9	09.25	Медведева Е.В.
22.09.2020	Биология	6	09.25	Медведева Е.В.
	История	7	09.25	Кучинская Н.И.
23.09.2020	Математика	5	09.25	Медведева Е.В.
	Обществознание	8	09.25	Кучинская Н.И.
24.09.2020	Русский язык	7	09.25	Медведева Е.В.
	Математика	9	09.25	Кучинская Н.И.
25.09.2020	Биология	8	09.25	Медведева Е.В.
28.09.2020	Физика	9	09.25	Кучинская Н.И.
29.09.2020	Математика	6	09.25	Медведева Е.В.
	Русский язык	8	09.25	Кучинская Н.И.
30.09.2020	Окружающий мир	5	09.25	Медведева Е.В.
	Математика	7	09.25	Кучинская Н.И.