

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»**

**Приказ
№ 01.10/122**

**«Об участии МАОУ СОШ №1
в проведении Всероссийских проверочных работ»**

8 сентября 2020 года

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 05.08.2020 № 821 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 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”», письмом Рособрнадзора от 05.08.2020 № 13-404 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах осенью 2020 года (в дополнение к письму Рособрнадзора от 22.05.2020 № 14-12)», распоряжения органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования - Управление образования МО город Алапаевск « 01-10/57 от 26.02.2020 в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ СОШ №1

Приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР обучающимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классов за предыдущий класс.

2. Утвердить график проведения ВПР в МАОУ СОШ №1 (приложение 1).

2.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 14.09.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 15.09.2020 на 2 уроке;
- по математике 21.09.2020 на 2 уроке;
- по окружающему миру 28.09.2020 на 2 уроке.

2.1.1 Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку, математике, окружающему миру 5А-6 кабинет, 5Б-18 кабинет.

2.2 В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по истории 16.09.2020 на 2 уроке;
- по биологии 28.09.2020 на 2 уроке;
- по математике 21.09.2020 на 2-3 уроке;
- по русскому языку 14.09.2020 на 2 - 3 уроке.

2.2.1. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по истории, биологии, математике, русскому языку 6А -21 кабинете, 6Б- 6 кабинете, 6В-7 кабинете

2.3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по географии 18.09.2020 на 2-3 уроке;
- по истории 16.09.2020 на 2-3 уроке;
- по биологии 28.09.2020 на 2 уроке;
- по обществознанию 21.04.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку 14.09.2020 на 2-3 уроке;
- по математике 21.09.2020 на 2-3 уроке.

2.3.1 Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по географии, истории, биологии, обществознанию, русскому языку, математике 7А-10 кабинет, 7Б- 17 кабинет, 7В-18 кабинет

2.4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по иностранному языку 30.09.2020 на 2 уроке;
- по обществознанию 23.09.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку 14.09.2020 на 2-3 уроке;
- по биологии 28.09.2020 на 2-3 уроке;
- по географии 18.09.2020 на 2-3 уроке;
- по математике 21.09.2020 на 2-3 уроке;
- по физике 25.09.2020 на 2 уроке;
- по истории 16.09.2020 на 2-3 уроке.

2.4.1. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по иностранному языку, обществознанию, русскому языку, биологии, географии, математике, физике, истории 8А-20 кабинет, 8Б-21 кабинет

2.5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классах на следующих уроках:

- по физике 25.09.2020 на 3 уроке;
- по географии 18.09.2020 на 2-3 уроке;
- по математике 21.09.2020 на 2-3 уроке;
- по русскому языку 14.09.2020 на 2-3 уроке;
- по истории 16.09.2020 на 2-3 уроке;
- биологии 28.09.2020 на 2-3 уроке;
- обществознание 23.09.2020 на 2 уроке;
- по химии 05.10.2020 на 2-3 уроке.

2.5.1 Выделить для проведения ВПР в 9 классах следующие помещения:

- по физике, географии, математике, русскому языку, истории, биологии, обществознанию, химии 9А-10 кабинет, 9Б-мастерские.

3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ СОШ №1 Дурневу С.Б., зам директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

4. Школьному координатору:

4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2020 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. 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, организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Согласовать с диспетчером по расписанию, Лаптевой О.Н., необходимые изменения в расписании занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения классных руководителей изменения в расписании занятий.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. 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.

4.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

4.10. 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.

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

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

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2). Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях, следующих сотрудников: дежурный администратор, дежурный учитель, согласно графику дежурства по школе.

Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МАОУ СОШ №1 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Соколова А.Е. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР, обеспечить видеонаблюдение в аудиториях проведения проверочных работ.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня по графику (приложение 1).

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

11. Школьному координатору обеспечить хранение работ участников до 06.10.2021 года

12. Классным руководителям довести до сведения обучающихся даты проведения и результаты ВПР под запись в дневник, информировать родителей(законных представителей).

13. Обеспечить проведение комплексного анализа результатов ВПР, размещение аналитической справки по результатам ВПР на уровне образовательной организации на официальном сайте МАОУ СОШ №1

14. Руководителям ШМО Пафеновой И.А., Ряпосовой С.С., Дегтевой Л.С., Ментюк О.С., Мубаракзяновой А.Г. обеспечить проведение анализа ВПР

15. Определить участие детей с ОВЗ и детей инвалидов в ВПР в следующем контексте: дети могут писать работу, а результаты школа может не учитывать.

16. Использовать результаты ВПР в качестве входного мониторинга качества образования, с целью выявления имеющихся пробелов в знаниях у обучающихся и корректировки рабочих программ по учебным предметам на 2020 - 2021 учебный год..

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Рачева Н.А.