

Приказ № 133
по МБОУ Кутуликская СОШ

от 03.03. 2020 года.

О проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения министерства от 13.08.2020 № 626-мр "Об участии в региональном мониторинге обеспечения объективности проведения ВПР» на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) "О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах осенью 2020 года (в дополнение к письму Роспотребнадзора от 22.05.2020 №14-12).на основании приказа «Комитета по образованию» МО « Аларский район» от 04.09.2020 № 111-ОД «О проведении Всероссийских проверочных работв 2020 году» приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5,6,7,8 и 9 классах в следующие сроки:

- 18 сентября – биология, 6-е, 8-е классы
- 21 сентября– история 7-е классы;
география - 8-е классы
- 22 сентября - история 8-е классы;
обществознание -7 класс.
- 23 сентября – история - 6-е классы; окружающий мир - 5-е классы
- 24 сентября– биология 7-е классы,
русский язык 8 –е классы
- 25 сентября– математика 5-е классы;
обществознание - 8-е классы
- 28 сентября– русский 7-е классы;
химия -9-е классы
- 29 сентября–математика 8-е классы
география 7 класс
- 30 сентября- математика 6-е классы
русский язык - 9-е классы
- 1 октября – русский язык 5-е классы 1 часть;
математика- 7-е классы
- 2 октября – физика - 8-е классы;
русский язык -5 класс 2 часть.
- 5 октября – русский язык- 6-е классы;
иностранный язык -8 класс
- 6 октября - иностранный, 8-е классы.

2.В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на 2-3 уроках (в соответствии с Регламентом ВПР):

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- -5 аб вг - 209,305, 217, 302 каб .
- 6абвг – 304,111,303, 309 каб.
- 7абв - 301,210, 311 каб.
- 8абв - 305.302,306 каб.
- 9абв – 306,210,109 каб.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 ,6,7, 8 классах зам. по УВР Мезенцеву Е.М.

5. Назначить ответственным за проведение ВПР в 9 классах зам. по УВР Королеву А.Ю.

6.Ответственным координаторам проведения ВПР Мезенцевой Е.М, Королевой А.Ю., системному администратору Карачун В.В.

6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР

(<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

6.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

6.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.7. 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.

6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

6.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).

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

6.12. 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 ОО в виде бумажного протокола.

6.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени.

6.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2020.

7. Организаторы и ассистенты назначаются непосредственно перед проведением ВПР отдельным приказом.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, учителей, дежурящих по графику.

10. Назначить комиссию по проверке работ по истории и обществознанию в следующем составе:

- Королева А.Ю. – учитель истории, высшая категория, председатель комиссии;
- Колесникова И.Е. – учитель истории, высшая категория, член комиссии;
- Баторова А.В. – учитель истории, 1 категория, член комиссии;
- Николаева В.А. – учитель истории, 1 категория.

11. Назначить комиссию по проверке работ по биологии и химии в следующем составе:

- Гудова Л.И. – учитель биологии, высшая категория, председатель комиссии;
- Федоринова Т.И. – учитель химии и биологии, высшая категория, член комиссии;
- Накорякина И.С. – учитель химии и биологии, первая категория, член комиссии;
- Кудрявцева Ю.А. – учитель химии, высшая категория, член комиссии.

12. Назначить комиссию по проверке работ по математике в следующем составе:

- Геворгян И.Т – учитель математики, высшая категория, член комиссии.
- Прокопьев А.А - учитель математики, высшая категория, член комиссии;
- Павлова А.Ю. – учитель математики , I категория, председатель комиссии.
- Буентуева Л.А. – учитель математики , I категория, член комиссии.
- Сердюкова Е.В. – учитель математики , член комиссии.

13. Назначить комиссию по проверке работ по русскому языку в следующем составе:

- Овсянникова Н.Г. – учитель русского языка и литературы, высшая категория, председатель комиссии;
- Урбанова Э.К. – учитель русского языка и литературы;
- Мезенцева Е.М – учитель русского языка и литературы;
- Дубовик О.В – учитель русского языка и литературы;
- Данчинова Н.В. – учитель русского языка и литературы;

14. Назначить комиссию по проверке работ по физике в следующем составе:

- Маменишкина Н.В. – учитель физики, высшая категория, председатель комиссии;
- Кашапова Н.П. – учитель физики.

15. Назначить комиссию по проверке работ по географии в следующем составе:

- Гудова Л.И. –учитель географии, высшая категория, председатель комиссии;
- Ковшарова Т.Ю. учитель географии, высшая категория, член комиссии;

16. Назначить комиссию по проверке работ обучающихся 5 класса по программе 4 класса в следующем составе:

- Левашко Г.Л. – учитель начальных классов, высшая категория, председатель комиссии;
- Костылева Т.В. – учитель начальных классов, высшая категория, член комиссии;
- Бриченко Н.В – учитель начальных классов, высшая категория, член комиссии;
- Юркову М.Н. - учитель начальных классов, член комиссии
- Евстафьеву В.К. - учитель начальных классов, высшая категория, член комиссии

17. Назначить комиссию по проверке работ по иностранному языку в следующем составе:

- Шубина С.В. – учитель иностранного языка, первая категория, председатель комиссии;
- Сердюкова Е.А – учитель иностранного языка, член комиссии;
- Данчинова Н.В – учитель иностранного языка, член комиссии;
- Хартикова Е.О. - учитель иностранного языка, член комиссии;

Директор школы
С.И. Фридазон
Левашко Г.Л.
Мезенцева Е.М.
Юркову М.Н.
Евстафьеву В.К.
Нагорякина И.С.
Кудрявцева Ю.Д.
Павлова А.Ю.
Маменишкина Н.В.
Кашапова Н.П.
Королева А.Ю.
Колесникова И.Е.
Баторова А.В.
Николаева В.А.
Гудова Л.И.

С.И. Фридазон

Санжихаева О.Д.

Федоринова Т.И.
Прокопьев А.А.
Буентуева Л.А.
Сердюкова Е.В.
Урбанова Э.К.
Дубовик О.В.
Данчинова Н.В.
Хартикова Е.О.
Шубина С.В.
Сердюкова Е.А.
Костылева Т.В.
Бриченко Н.В.
Геворгян И.Т.
Ковшарова Т.Ю.