

1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31»
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

14.09.2020 г.

г. Артем

№ 120-О

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020 году

На основании Приказа Рособрнадзора от 06.05.2020 № 567, письма Рособрнадзора от 22.05.2020 № 14-12, письма министра образования Приморского края от 28.05.2020 № 23\4616

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком ВПР в 2020 году с 17.09.2020 для обучающихся:

- 5-х классов по предметам 4-го класса: русский язык, математика, окружающий мир.

- 6-х классов по предметам 5-го класса: русский язык, математика, история, биология

- 7-х классов по предметам 6-го класса: русский язык, математика, история, биология, география, обществознание

- 8-х классов по предметам 7-го класса: русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, английский язык

- 9-х классов по предметам 8-го класса: русский язык, математика, история, биология, география, обществознание, физика, химия

- 10-го класса в форме ОГЭ по русскому языку и литературе и двум выбранным предметам в 9 классе

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ СОШ № 31 Глушук И. В., заместителя директора по увр и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

2.1. Школьному координатору проведения ВПР Глушук И. В.:

2.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий

2.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Девятайкина И. В. – председатель комиссии; Соколова И.В. – член комиссии; Филиппова Н. Г. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
Математика	5	Щелокова Т. В. – председатель комиссии Трунова О. М. – член комиссии Третьякова Е. Г. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
Биология, география, Окружающий мир	5	Дужак А.Н. – председатель комиссии Макаренко И. Н. – член комиссии Новикова О. А. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
История, обществознание	5	Савина О. Ю. – председатель комиссии Гущина С. А. – член комиссии Богатинова Л. А. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
Физика	7	Терзи Д. А. – председатель комиссии Третьякова Е. Г. – член комиссии Щелокова Т. В. – член комиссии
	8	
	9	
Химия	9	Табакмахер Т. В. – председатель комиссии Дужак А. Н. – член комиссии

2.4 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.

2.5 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

2.8 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

2.9 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.

2.10 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора

результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.
Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Глушук И. В. 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 Глушук И. В.
4. Обеспечить хранение работ участников до 20.09.2021 года
5. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
6. Утвердить график проведения проверочных (приложение № 1)
7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:
 - Идрисову А. В., заместителя директора по АХЧ – коридор и холл 1 этажа
 - Бондарь Л. В., учителя технологии – коридор и холл 2 этажа

И.о.директора _____ И.В.Глушук

