

Приказ № 170

г. Боготол

11.09.2020г

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы – ВПР в **5 классах** в следующие сроки:
  - 15.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык»;
  - 17.09.2020 – по учебному предмету «Математика»;
  - 21.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык»;
  - 23.09.2020 – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках и назначить организаторов в аудитории.
  - по русскому языку 15.09.2020г на 2 уроке; организаторы в аудитории Колотило Марина Юрьевна, учитель русского языка и литературы, Суворова Елена Изосимовна, учитель русского языка и литературы;
  - по математике 17.09.2020 на 3 уроке; организаторы в аудитории Реводько Екатерина Владимировна, учитель английского языка, Суворова Елена Изосимовна, учитель русского языка и литературы;
  - по русскому языку 21.09.2020 на 2 уроке; организаторы в аудитории Морозова Валентина Сергеевна, учитель математики, Акантьева Любовь Николаевна, учитель истории;
  - по окружающему миру 23.09.2020 на 2 уроке, Тарасова Татьяна Анатольевна, учитель английского языка, Реводько Екатерина Владимировна, учитель английского языка организаторы в аудитории.
3. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения: кабинет № № 2,8
- 4 Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Лукина Татьяна Ивановна, зам. директора по УВР.
5. Провести Всероссийские проверочные работы ВПР в **6 классах** в следующие сроки:
  - 15.09.2020 – по учебному предмету «Математика»;
  - 17.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык»;
  - 21.09.2020 – по учебному предмету «История»;
  - 23.09.2020 – по учебному предмету «Биология»;
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках и назначить организаторов в аудитории.
  - по математике 15.09.2020г на 2 и 3 уроке, организаторы в аудитории Суворова Елена Изосимовна, учитель русского языка и литературы, Бордачева Надежда Леонидовна, учитель английского языка, Котова Елена Анатольевна, русского языка;
  - по русскому языку 17.09.2020г на 2 и 3 уроке; организаторы в аудитории Лукина Татьяна Ивановна, учитель биологии, Иванова Юлия Олеговна, учитель истории, Морозова Татьяна Николаевна, учитель начальных классов;
  - по истории 21.09.2020г на 2 уроке; организаторы в аудитории Суворова Елена Изосимовна, учитель русского языка и литературы, Бордачева Надежда Леонидовна, учитель английского языка, Котова Елена Анатольевна, учитель русского языка и литературы;

- по биологии 23.09.2020г на 3 уроке; организаторы в аудитории Суворова Елена Изосимовна, учитель русского языка и литературы, Бадюля Людмила Шафиговна, учитель географии.
7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения: кабинет № 2, 3, 10.
8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах Лукину Татьяну Ивановну, зам.директора по УВР.
9. Провести Всероссийские проверочные работы – ВПР в **7 классах** в следующие сроки:  
16.09.2020 - по учебному предмету «Русский язык»;  
18.09.2020 - по учебному предмету «Обществознание»;  
22.09.2020 - по учебному предмету «Математика»;  
24.09.2020 - по учебному предмету «Биология»;  
28.09.2020 - по учебному предмету «География»;  
30.09.2020 - по учебному предмету «История».
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках и назначить организаторов в аудитории
- по русскому языку 16.09.2020 г на 2-3уроке, организаторы в аудитории Лукина Татьяна Ивановна, учитель биологии, Тепляшина Наталья Константиновна, директор;  
– по обществознанию 18.09.2020г на 3 уроке, организаторы в аудитории Власова Татьяна Петровна, учитель физики, Облицова Татьяна Александровна, учитель информатики и ИКТ;
11. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения кабинет № 6, спорт.зал.
12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Лукину Татьяну Ивановну, зам. директора по УВР.
13. Провести Всероссийские проверочные работы ВПР в **8 классах** в следующие сроки:  
23.09.2020 – по учебному предмету «Обществознание»;  
25.09.2020 – по учебному предмету «География»  
29.09.2020 – по учебному предмету «Физика»;  
01.10.2020 – по учебному предмету «Математика»;  
06.10.2020 - по учебному предмету «Русский язык»;  
07.10.2020 - по учебному предмету «Биология»;  
09.10.2020 - по учебному предмету «История»;  
18.09.2020 - по учебному предмету «Обществознание».  
14.09-12.10.2020 г - по учебному предмету «Иностранный язык».
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках и назначить организаторов в аудитории:
- по обществознанию 23.09.2020 г на 2 уроке, организаторы в аудитории Власова Татьяна Петровна, учитель физики, Облицова Татьяна Александровна, учитель информатики и ИКТ, Колтович Ирина Фридриховна, учитель математики;  
– по географии 25.09.2020г на 2-3 уроке, организаторы в аудитории Токарева Елена Алексеевна, учитель истории, Колтович Ирина Фридриховна, учитель математики,Реводько Екатерина Вльдимировна, учитель английского языка;  
– по физике 29.09.2020г на 2 уроке, организаторы в аудитории Токарева Елена Алесеевна, учитель истории , Колтович Ирина Фридриховна, учитель математики,Бадюля Людмила Шафиговна, учитель геграфии;  
– по математике 01.10.2020г на 2-3 уроке, организаторы в аудитории Бадюля Людмила Шафиговна, учитель географии, Грасюкова Надежда Владимировна, учитель химии, Лукина Татьяна Ивановна, учитель биологии;

- по русскому языку 06.10.2020г на 2-3 уроке, организаторы в аудитории Токарева Елена Алексеевна, учитель истории, Колтович Ирина Фридриховна, учитель математики, Бадюля Людмила Шафиговна, учитель английского языка;
- по биологии 07.10.2020г на 3-4 уроке, организаторы в аудитории Колтович Ирина Фридриховна, учитель математики, Реводько Екатерина Влвдимировна, учитель английского языка, Власова Татьяна Петровна, учитель физики;
- по истории 09.10.2020г на 2-3 уроке, организаторы в аудитории Колтович Ирина Фридриховна, учитель математики, Реводько Екатерина Влвдимировна, учитель английского языка, Лукина Татьяна Ивановна, учитель биологии;
- по иностранному языку 14.09.2020 – 12.10.2020 г организаторы в аудитории Облицова Татьяна Александровна, учитель информатики и ИКТ, Лукина Татьяна Ивановна, учитель биологии.

15. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу **в 9 классах** на следующих уроках и назначить организаторов в аудитории;

15.09.2020 – по учебному предмету «Математика»;

17.09.2020 – по учебному предмету «Физика»;

21.09.2020 – по учебному предмету «Химия».

16. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классах на следующих уроках и назначить организаторов в аудитории;

15.09.2020 – по учебному предмету «Математика»;

17.09.2020 – по учебному предмету «Физика»;

21.09.2020 – по учебному предмету «Химия».

17. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классах на следующих уроках и назначить организаторов в аудитории

– по математике 15.09.2020г на 3-4 уроке, организаторы в аудитории Токарева Елена Алексеевна, учитель истории, Бадюля Людмила Шафиговна, учитель географии, Облицова Татьяна Александровна, учитель информатики и ИКТ;

– по физике 17.09.2020г на 2 уроке; организаторы в аудитории Токарева Елена Алексеевна, учитель истории, Липова Жанна Александровна, учитель математики, Бордачёва Надежда Леонидовна, учитель английского языка;

– по химии 21.09.2020г на 2-3 уроке; организаторы в аудитории Тарасова татьяна Анатольевна, учитель английского языка, Облицова Татьяна Александровна, учитель информатики и ИКТ, Котова Елена Анатольевна, учитель русского языка и литературы.

18. Выделить для проведения ВПР в 9 классах следующие помещения: кабинет №2,4 (коррекция)..

19. Назначить ответственным за проведение ВПР в 9 классах Лукину Татьяну Ивановну, зам.директора по УВР.

20. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Облицову Татьяну Александровну, зам.директора по ИКТ и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору Веде Е.Ф

21. Школьному координатору проведения ВПР Облицову Татьяну Александровну, зам.директора по ИКТ.

22. 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.

22.1 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни



проведения ВПР.

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

22.3 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.

22.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (История, Биология), 6, 7 и 11 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5 (История, Биология), 6, 7 и 11 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

23.1 Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы) и 5 (Русский язык, Математика) классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

23.2 . Распечатать варианты ВПР на всех участников.

23.3 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.

23.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

23.8 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.

23.9 .Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

24. 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 2019.

25. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Лукиной Т.И. 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 Лукиной Т.И. ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР Облицову Татьяну Александровну, зам.директора по ИКТ .

26. Назначить дежурным, ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочных работ, Махову Елену Анатольевну соц. педагога.

24 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.

25. 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. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

26. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

27 . Распечатать варианты ВПР на всех участников.

28 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.

29. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

31. 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.

32. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Лукиной Т.И. 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 Лукиной Т.И. ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или

школьному координатору проведения ВПР Облицову Татьяну Александровну,  
зам.директора по ИКТ.

33. Назначить дежурным, ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочных работ Махову Елену Анатольевну соц. педагога.

Директор МБОУ СОШ №4



Н.К.Тепляшина