**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Деевская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

**08.09.2020 №28/1-од**

**с.Деево**

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 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», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 25.10.2019 № 248-и «Об утверждении графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ на территории Свердловской области в 2019/2020 учебном году», субъекта Российской Федерации (далее – ОИВ) и приказом Управления образования Администрации муниципального образования Алапаевское от 29.10.2019 № 125 «О реализации графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и  реализации образовательных программ в 2019/2020 учебном году в общеобразовательных организациях муниципального образования Алапаевское», в целях проведения мониторинга учебных достижений обучающихся, повышения качества освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, повышения качества реализации государственных образовательных стандартов на территории муниципального образования Алапаевское, руководствуясь Положением об Управлении образования, утвержденным Решением Думы муниципального образования Алапаевское от 29.04.2011 № 21,

.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классе <Деева Г.А - учитель, Петрова М.М – учитель, Бычкова А.Л - учитель >;

- в 6 классе <Бычкова А.Л.- учитель, Завацкая А.М – заведующий библиотекой, Болотова Л.В. – учитель, Борисова С.Г - учитель>;

- в 7 классе <Завацкая А.М - заведующий библиотекой, Болотова Л.В – учитель, Черепанова Е.Н. - учитель, Бычкова А.Л. – учитель, Борисова С.Г.- учитель >;

- в 8 классе <Гаранина Л.В., учитель, Госьков Д.М., учитель, Черепанова Е.Н. - учитель, Дунаева Т.Н.- учитель, Яковлева О.Г. – учитель, Завацкая А.М - заведующий библиотекой, Бычкова А.Л.- учитель, Петрова М.М. - учитель >;

- в 9 классе <Пушкарева В.Г, учитель, Кузовникова О.А, учитель>.

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

– по русскому языку 15.09.2020 на <2> уроке.

– по математике 22.09.2020 на <2> уроке;

-окружающий мир 23.09.2020 на <2> уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:

– по русскому языку (<16> человек) <12 кабинет>;

– по математике (<16> человек) <12 кабинет>;

– по окружающему миру (<16> человек) <12 кабинет>.

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

– по русскому языку 15.09.2020 на <2> уроке;

– по математике 22.09.2020 на <2> уроке;

– по истории 24.09.2020 на <2> уроке;

– по биологии 29.09.2020 на <2> уроке;

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

– по русскому языку (<12> человек) <17 кабинет>;

– по математике (<12> человек) <17 кабинет >;

– по истории (<12> человек) <17 кабинет >;

– по биологии (<12> человек) <17 кабинет >;

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

– по русскому языку 15.09.2020 на <2> уроке;

– по математике 22.09.2020 на <2> уроке;

– по истории 24.09.2020 на <2> уроке;

– по биологии 29.09.2020 на <2> уроке;

– по географии 01.10.2020 на <2> уроке;

– по обществознанию 05.10.2020 на <2> уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

– по русскому языку (<14> человек) <21 кабинет>;

– по математике (<14> человек) <21 кабинет>;

– по истории (<14> человек) <21 кабинет>;

– по биологии (<14>человек) <21 кабинет>;

– по географии (<14>человек) <21кабинет>;

– по обществознание (<14> человек) <21 кабинет>;

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

– по русскому языку 15.09.2020 на <2> уроке;

– по математике 22.09.2020 на <2> уроке;

– по истории 24.09.2020 на <2> уроке;

– по биологии 29.09.2020 на <2> уроке;

– по географии 01.10.2020 на <2> уроке;

– по обществознанию 05.10.2020 на <2> уроке;

-- по физике 07.10.2020 на <2> уроке;

-- по английскому языку 09.10.2020 на <2> уроке.

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

– по русскому языку (<19> человек) <3 кабинет>;

– по математике (<19> человек) <3 кабинет>;

– по истории (<19> человек) <3 кабинет>;

– по биологии (<19>человек) <3 кабинет>;

– по географии (<19>человек) <3 кабинет>;

– по обществознание (<19> человек) <3 кабинет>;

-- по физике (<19>человек) <3 кабинет>;

-- по английскому языку (<19>человек) <3 кабинет>.

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

– по русскому языку 15.09.2020 на <2> уроке;

– по географии 01.10.2020 на <2> уроке;

13. Выделить для проведения ВПР в 9 классах следующие помещения:

– по русскому языку (<18> человек) <20 кабинет>;

– по географии (<18>человек) <20 кабинет>;

14. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации <заместителя директора по УР Пушкареву В.Г.> и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

15. Школьному координатору проведения ВПР < заместителю директора по УР Пушкаревой В.Г >:

15.1. 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.

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

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

| Учебный предмет | Класс | Предметная комиссия по проверке ВПР учащихся  |
| --- | --- | --- |
| Русский языкМатематикаОкружающий мир | 5 | Пушкарева В.Г. заместитель директора по УВР, председатель предметной комиссии,Юрьева Е.Н. -учитель начальных классовБолотова Л.В. – учитель русского языкаДеева Г.А.- учитель математики |
| История БиологияМатематикаРусский язык | 6 | Пушкарева В.Г., заместитель директора по УВР, председатель предметной комиссии,Дунаева Е.А. учитель истории и обществознания,Петрова М.М.- учитель биологии и химии,Деева Г.А.- учитель математики,Болотова Л.В.- учитель русского языка и литературы |
| ИсторияБиологияГеографияОбществознание,Русский язык,Математика | 7 | Пушкарева В.Г.., заместитель директора по УВР, председатель предметной комиссии,Дунаева Е.А. учитель истории и обществознания,Петрова М.М. -учитель биологии и химии,Борисова С.Г. -учитель географии и биологииБолотова Л.В. -учитель русского языка и литературыЧерепанова Е.Н. -учитель математики |
| Русский языкГеографияМатематикаИсторияБиологияОбществознаниеФизикаАнглийский язык | 8 | Пушкарева В.Г.., заместитель директора по УВР, председатель предметной комиссии, учитель математикиБорисова С.Г. -учитель географии и биологииБолотова Л.В. -учитель русского языка и литературыДеева Г.А. – учитель математикеГоськов Д.М.- учитель истории и обществознанияЧерепанова Е.Н.- учитель физикиГаранина Л.В. – учитель иностранных языков. |
| Русский язык География | 9 | Пушкарева В.Г.., заместитель директора по УВР, председатель предметной комиссии,Болотова Л.В. – учитель русского языка и литературыБорисова С.Г. – учитель географии. |

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

17.4.  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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-7. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.8. 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.

17.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

17.13. 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.

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

* 1. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
	2. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: <перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.
	3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от <заместителя директора по УР Пушкаревой В.Г.>. 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 < заместителя директора по УР Пушкаревой В.Г >.

* 1. Обеспечить хранение работ участников до <15.10.2020>
	2. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:<Бунькова В.А. (коридоры, холлы, рекреации, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников).

 Директор школы Жолобов А.А

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Г.А.Деева |  | С.Г.Борисова |  |
|  | Л.В.Болотова |  | В.Г.Пушкарева |  |
|  | Д.М.Госьков |  | Е.Н. Черепанова |  |
|  | Т.Н.Дунаева |  | Е.А.Дунаева |  |
|  | А.Л.Бычкова |  | Л.В.Гаранина |  |
|  | О.А.Кузовникова |  | М.М. Петрова |  |
|  | А.М.Завацкая |  |  |  |
|  | О.Г.Яковлева |  |  |  |