

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
208\ 03 - 02	11. 09.2020

О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 5

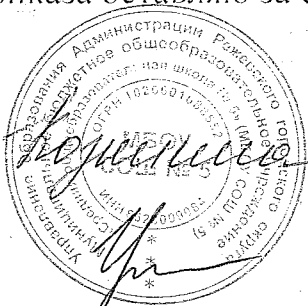
В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.08.2020 №821 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 г. №1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.08.2020 №649-Д « О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.03.2020№ 289-Д «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2020году», Приказом Управления образования Администрации РГО № 188 от 25.08.2020 «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Режевского городского округа в 2020 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее-ВПР) в МБОУ СОШ № 5 в 5-9 классах по программе предыдущего года обучения в период с 14 сентября по 12 октября 2020 года .
2. Назначить ответственным за проведение Всероссийских проверочных работ заместителя директора по УВР Грозных Л.С.
3. Назначить техническим специалистом проведения Всероссийских проверочных работ инженера – программиста Орлову И.В.
4. Заместителю директора по УВР Грозных Л.С.:
 - 4.1. ознакомиться с Регламентом проведения ВПР в 2020 году (приложение 1);
 - 4.1. обеспечить технологические условия для проведения ВПР;
 - 4.2. обеспечить взаимодействие со специалистами Управления образования» по обеспечению и проведению ВПР;

- 4.3 разработать график проведения ВПР -2020 и представить в Управление образования Администрации Режевского городского округа кабинет 4 до 3 сентября 2020 года (приложение 2);
- 4.4. организовать распределение организаторов по аудиториям (Приложение 3)
- 4.5. проводить ВПР на втором или третьем уроке, в соответствии с порядком проведения ВПР;
- 4.6. по результатам проведения ВПР представлять отчеты по параллелям не позднее 7 дней после получения результатов на электронную почту Мусальниковой А.Н.;
- 4.7. обеспечить правильное хранение работ участников мероприятий графика, утверждённого настоящим приказом, в срок до 1 сентября 2021 года;
- 4.8. рассмотреть результаты проведения ВПР на совещаниях разного уровня и довести до родителей (законных представителей) обучающихся.
5. Ответственность за обеспечение конфиденциальности контрольно – измерительных материалов на всех этапах от момента получения материалов до окончания выполнения работ возложить на заместителя директора по УВР Грозных Л.С. и инженера – программиста Орлову И.В.
6. Ответственность за хранение работ возложить на Грозных Л.С., Орлову И.В.
7. Ответственность за обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ возложить на Грозных Л.С.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 5
С приказом ознакомлены:

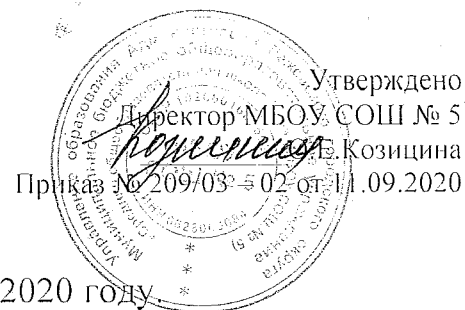


О.Е.Козицина

О.Е.Козицина

/Грозных Л.С./

/Орлова И.В./



Регламент проведения ВПР в 2020 году

1. Формирование заявки на участие в ВПР

1.1. Ответственный организатор МБОУ СОШ № 5 (далее школа) в личном кабинете в ФИС ОКО

1.1.1. Скачивает форму – заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».

1.1.2. Заполняет форму – заявку согласно инструкции.

1.1.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР»

2. Проведение ВПР в школе.

Проведение ВПР проводится в любой день указанного в плане - графике периода

2.1. Ответственный организатор школы

2.1.1. Скачивает архив с материалами проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив, критерий, формы сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой школы варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не зашифрован.

2.1.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.1.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.1.4. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет

бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.1.5. по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

2.1.6. проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане – графике ВПР)

2.1.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого участника. В электронной форме передаются только коды участников, ФИЛ не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

2.1.8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане – графике проведения ВПР)

2.1.9. Осуществляет мониторинг загрузки электронных форм сбора результатов ВПР.

2.2. Проведение ВПР в 8 классе.

2.2.1. Ответственный организатор ОО (далее - школы) скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР – файлы для распечатывания участниками ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за три дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

2.2.2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы с 7.30 по местному времени.

2.2.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.2.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.2.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается

один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.2.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

2.2.7. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14.00 по московскому времени в день проведения работы.

2.2.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев(время проверки по соответствующему предмету указано в Плане - графике) Заполняет

2.2.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого участника. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

График ВПР МБОУ СОШ №5

предмет	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
Русский язык	14.09/15.09	14.09	15.09	15.09	14.09
Математика	17.09	16.09	17.09	17.09	16.09
Окружающий мир	21.09				
История		21.09	22.09	22.09	21.09
Биология		23.09	24.09	24.09	23.09
География			28.09	28.09	28.09
Обществознание			01.10	01.10	01.10
Физика				06.10	06.10
Английский язык				08.10/09.10/10.10	
Химия					08.10

Распределение организаторов

14 сентября

Класс	Урок	аудитория	ФИО ассистента
5а	1	Кабинет русского языка	Богданова Г.Л. Никифорова Т.В.
5б	1	Кабинет английского языка	Козицина О.Е. Никитина Е.С.
6	1	Кабинет биологии	Величко Л.В. Имаева Ю.В.
9а	1	Кабинет математики	Лепихина С.С. Орлова И.В.
	2		Лепихина С.С. Орлова И.В.
9б	1	Кабинет физики	Колмаков Р.П., Паспортникова А.А.
	2		Никитина Е.С. Гаврилова З.И.

15 сентября

Класс	Урок	аудитория	ФИО ассистента
5а	1	Кабинет русского языка	Белоусова М.Е. Коноплева С.А.
5б	1	Кабинет английского языка	Величко Л.В. Колмаков Р.П.
7а	1	Кабинет биологии	Имаева Ю.В. Наймушина Н.Н.
	2		
7б	1	Кабинет математики	Лепихина С.С. Орлова И.В.
	2		
8а	1	Кабинет физики	Колмаков Р.П. Коноплева С.А.
	2		
8б	1	Кабинет биологии	Грозных Л.С. Паспортникова А.А.
	2		

16 сентября

Класс	Урок	аудитория	ФИО ассистента
6	1	Кабинет русского языка	Богданова Г.Л. Коноплева С.А.
9а	1	Кабинет математики	Никитина Е.С. Величко Л.В.
	2		
9б	1	Кабинет физики	Лепихина С.С. Колмаков Р.П.
	2		

17 сентября

класс	№ урока	аудитория	ФИО ассистента
5а	2		Лепихина С.С., Ичитовкина Е.Л.
5б	2		Колмаков Р.П. Величко Л.В.
7а	2 3		Наймушина Н.Н. Белоусова М.Е.
7б	2 3		Никифорова Т.В. Гаврилова З.И.
8а	2 3		Колмаков Р.П. Величко Л.В.
8б	2 3		Лепихина С.С., Ичитовкина Е.Л.