

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Средняя школа-интернат г. Сосновки Вятскополянского района»

Приказ № 72.1

от 14.09. 2020 г.

«Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения министерства образования Кировской области субъекта Российской Федерации (далее – ОИВ) и (или) муниципального органа управления образованием № 233 от 06 марта 2020 г.

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 Гайнутдинову Д.Н., учителя математики, Хабибрахманову А.Р., учителя географии, Рыкову Е.А., учителя русского языка;

- в 6 классе Семеновых А.Н., учителя русского языка и истории, Гайнутдинову Д.Н., учителя математики;

- в 7 классе Рахматуллину Г.Б., учителя биологии, Есину Н.М., учителя русского языка и литературы, Гайнутдинову Д.Н., учителя математики, Хабибрахманову А.Р., учителя географии, Гурченко Н.И., учителя обществознания, Семеновых А.Н., учителя истории;

- в 8 классе Гурченко Н.И., учителя обществознания, Рахматуллину Г.Б., учителя биологии, Хабибрахманову А.Р., учителя географии; Гайнутдинову Д.Н., учителя математики, Есину Н.М., учителя русского языка и литературы, Шадрину Р.Х., учителя английского языка, Семеновых А.Н., учителя истории; Петрову Е.Н., учителя физики.

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

– по окружающему миру 21.09.2020 на 1 уроке;

– по математике 18.09.2020 на 4 уроке;

– по русскому языку 14.09.2020 на 4 уроке;

– по русскому языку 16.09.2020 на 5 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

– по истории (4 человек) кабинет истории;

– по биологии (4 человек) кабинет биологии;

– по математике (4 человек) кабинет математики;

– по русскому языку (4 человек) кабинет русского языка.

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

- по истории 18.09.2020 на 3 уроке;
- по истории 22.09.2020 на 4 уроке;
- по русскому языку 14. 09.2020 на 4 уроке;
- по математике 16.09.2020 на 6 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по истории (10 человек) кабинет истории;
- по русскому языку (10 человек) кабинет русского языка;
- по математике (10 человек) кабинет математики.

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

- по обществознанию 01. 10.2020 на 6 уроке;
- по русскому языку 16.09.2020 на 2 уроке;
- по биологии 18.09.2020 на 3 уроке;
- по географии 23.09.2020 на 1 уроке;
- по математике 14.09.2020 на 6 уроке;
- по истории 21.09.2020 на 2 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по обществознанию (8 человек) кабинет истории и обществознания;
- по русскому языку (8 человек) кабинет русского языка;
- по биологии (8 человек) кабинет биологии;
- по географии (8 человек) кабинет географии;
- по математике (8 человек) кабинет математики;
- по истории (8 человек) кабинет истории.

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

- по обществознанию 30.09.2020 на 2 уроке;
- по биологии 25.09.2020 на 4 уроке;
- по географии 16.09.2020 на 2 уроке;
- по математике 21.09.2020 на 4 уроке;
- по русскому языку 18.09.2020 на 2 уроке;
- по истории 28.09.2020 на 3 уроке;
- по физике 23.09.2020 на 5 уроке;
- по английскому языку 14.09.2020 на 5 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по обществознанию (10 человек) кабинет истории и обществознания;
- по биологии (10 человек) кабинет биологии;
- по физике (10 человек) кабинет физики;
- по географии (10 человек) кабинет географии;
- по математике (10 человек) кабинет математики;
- по русскому языку (10 человек) кабинет русского языка;

- по истории (10 человек) кабинет истории;
- по химии (10 человек) кабинет химии.

10. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Гурченко Н.И., замдиректора по УР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

11. Школьному координатору проведения ВПР Гурченко Н.И.

11.1. 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 учащихся изменения в расписании занятий.

11.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Беляева С.П. – председатель комиссии; Есина Н.М. – член комиссии;
	6	Рыкова Е.А. – председатель комиссии; Исакова Г. – член комиссии;
	7	Рыкова Е.А. – председатель комиссии; Рахматуллина Р.Р. – член комиссии;
	8	Рыкова Е.А. – председатель комиссии; Беляева С.П. – член комиссии.
Математика	5	Чакина Е.А. – председатель комиссии; Решетникова Т.Е. – член комиссии;
	6	Решетникова Т.Е. – председатель комиссии; Чакина Е.А. – член комиссии;
	7	Решетникова Т.Е. – председатель комиссии; Чакина Е.А. – член комиссии;
	8	Решетникова Т.Е. – председатель комиссии; Чакина Е.А. – член комиссии;
Биология	7	Гусева В.Н. – председатель комиссии; Хабибрахманова А.Р. – член комиссии;
	8	Гусева В.Н. – председатель комиссии; Хабибрахманова А.Р. – член комиссии;
Английский язык	8	Шадрина Р.Х. – председатель комиссии; Гурченко Н.И. – член комиссии;
География	7	Гусева В.Н. – председатель комиссии; Рахматуллина Г.Б. – член комиссии;
	8	Рахматуллина Г.Б. – председатель комиссии; Гусева В.Н. – член комиссии;
История	6	Шадрина Р.Х. – председатель комиссии; Гурченко Н.И. – член комиссии.
	7	Шадрина Р.Х. – председатель комиссии; Гурченко Н.И. – член комиссии;
	8	Шадрина Р.Х. – председатель комиссии; Г Шадрина Р.Х. – председатель комиссии;
Обществознание	7	Шадрина Р.Х. – член комиссии; Семеновых А.Н. – член комиссии;
	8	Шадрина Р.Х. – член комиссии; Семеновых А.Н. – член комиссии;
Физика	8	Решетникова Т.Е. – председатель комиссии; Гончаренко Е.И. – член комиссии;
Окружающий мир	5	Рахматуллина Г.Б. – председатель комиссии; Беляева С.П. – член комиссии.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 классов. 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.

11.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

11.8. 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.

11.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

11.13. 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.

11.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

11.15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

11.16. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- 5 класс – Гурченко Н.И. – кабинет 4 класса, Барышеву А.Ю. – кабинет географии;
- 6 класс – Бадыкову А.Г. – кабинет русского языка; кабинет математики; кабинет истории;
- 7 класс – Семеновых А.Н. – кабинет математики; Тимерханову А.М. – кабинет русского языка; кабинет истории; Барышеву А.Ю. – кабинет биологии, Гурченко Н.И. – кабинет географии, Рыкову Е.А. – кабинет обществознания;
- 8 класс – Хабибрахманову А.Р. – кабинет обществознания; Зиничеву Э.В. – кабинет биологии, кабинет истории, кабинет математики, кабинет русского языка; Гурченко Н.И. – кабинет физики.

. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Гурченко Н.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 Гурченко Н.И.

11.17. Обеспечить хранение работ участников до 01.06.2021г.

11.18 Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

I этаж - Тимерханова А.М., социальный педагог;

II этаж – Барышева А.Ю., социальный педагог.

Директор школы-интерната:



Т.Ф.Трусова