



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Сергинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского союза  
Николая Ивановича Сирина»**

**(МКОУ "Сергинская СОШ им. Героя Советского союза Н.И. Сирина")**

**П Р И К А З**

« 28 » февраля 2020 г

№ 05-14/104

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района №234-од от 25 февраля 2020 г. «Об организационно-техническом, консультационном сопровождении проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Октябрьского района в 2020 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе (приложение 2).
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
  - по русскому языку кабинет №3;
  - по математике кабинет №3;
  - по окружающему миру кабинет №3.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах (приложение 2).
5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
  - по истории кабинет №15;
  - по биологии кабинет №14;
  - по математике кабинет №12;
  - по русскому языку кабинет №10.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах (приложение 2)
7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:
  - по географии кабинет №13;

- по истории кабинет №15;
- по биологии кабинет №14;
- по обществознанию кабинет №15;
- по русскому языку кабинет №10;
- по математике кабинет №12.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах (приложение 2)

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

- по иностранному языку кабинет №11;
- по обществознанию кабинет №15;
- по русскому языку кабинет №10;
- по биологии кабинет №14;
- по географии кабинет №13;
- по математике кабинет №12;
- по физике кабинет №13;
- по истории кабинет №15.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе (приложение 2).

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

- по обществознанию кабинет №15;
- по биологии кабинет №14;
- по физике кабинет №13;
- по географии кабинет №13;
- по математике кабинет №12;
- по русскому языку кабинет №10;
- по истории кабинет №15;
- по химии кабинет №14.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классе по географии (приложение 2).

13. Выделить для проведения ВПР в 10 классах следующие помещения:

- по географии кабинет №13.

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе (приложение 2).

15. Выделить для проведения ВПР в 11 классе следующие помещения:

- по истории кабинет №15;
- по биологии кабинет №14;
- по физике кабинет №13;
- по географии кабинет №13;
- по иностранному языку кабинет №11;
- по химии кабинет №14.

16. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Шаляпину Татьяну Александровну, заместителя директора по УВР, и передать информацию о



школьном координаторе Поповой Наталье Сергеевне, заместителю директора ЦРО, муниципальному координатору.

17. Школьному координатору проведения ВПР Шаляпиной Татьяне Александровне, заместителю директора по УВР:

17.1. 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:

<b>Предмет</b>	<b>Класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык	4	Шаляпина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Внукова Юлия Владимировна – член комиссии; Мальцева Марина Александровна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Шаляпина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Оджиковкая Екатерина Ивановна – член комиссии; Клевцова Светлана Михайловна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	5	Шаляпина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Карпова Татьяна Александровна – член комиссии; Блисковка Ольга Юрьевна – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	11	
Иностранный язык	7	Шаляпина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Цыкунова Елена Александровна – член комиссии; Воробьева Ираида Семеновна – член комиссии
	11	
География	6	Шаляпина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Карпова Татьяна Александровна – член комиссии; Блисковка Ольга Юрьевна – член комиссии
	7	
	8	
	10	
	11	
История	5	Шаляпина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Надеина Ольга Николаевна – член комиссии; Адиев Максуд Сахават оглы – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	11	
Химия	8	Шаляпина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Блисковка Ольга Юрьевна – член комиссии; Карпова Татьяна Александровна – член комиссии
	11	
Физика	7	Шаляпина Татьяна Александровна – председатель комиссии;
	8	

	11	Смородинов Андрей Геннадьевич – член комиссии; Оджиковская Екатерина Ивановна – член комиссии
Обществознание	6	Шалапина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Адиев Максуд Сахават оглы – член комиссии; Надеина Ольга Николаевна – член комиссии
	7	
	8	
Окружающий мир	4	Шалапина Татьяна Александровна – председатель комиссии; Слободяник Мария Александровна – член комиссии; Шабалина Татьяна Сергеевна – член комиссии

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 4-7, 10-11 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.

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).

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

17.16. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:



Предмет	Класс	Кабинет	Дата проведения	Организатор ВПР
Русский язык	4	3	31 март, 1 апр	Сагдеева Зульфия Ильдусовна
	5	10	16 апреля	Колотовкина Александра Васильевна
	6	10	14 апреля	Турченко Ирина Владимировна
	7	10	9 апреля	Маркова Елена Сергеевна
	8	10	16 апреля	Орлова Анна Александровна
Математика	4	3	14 апреля	Сагдеева Зульфия Ильдусовна
	5	12	14 апреля	Маркова Елена Сергеевна
	6	12	16 апреля	Турченко Ирина Владимировна
	7	12	16 апреля	Маркова Елена Сергеевна
	8	12	14 апреля	Орлова Анна Александровна
Биология	5	14	2 апреля	Сагдеева Зульфия Ильдусовна
	6	14	7 апреля	Колотовкина Александра Васильевна
	7	14	7 апреля	Турченко Ирина Владимировна
	8	14	2 апреля	Маркова Елена Сергеевна
	11	14	19 марта	Орлова Анна Александровна
Иностранный язык	7	11	31 март, 1 апр	Орлова Анна Александровна
	11	11	3 марта	Колотовкина Александра Васильевна
География	6	13	31 марта	Колотовкина Александра Васильевна
	7	13	14 апреля	Колотовкина Александра Васильевна
	8	13	9 марта	Турченко Ирина Владимировна
	10	13	4 марта	Маркова Елена Сергеевна
	11	13	5 марта	Сагдеева Зульфия Ильдусовна
История	5	15	31 марта	Маркова Елена Сергеевна
	6	15	2 апреля	Колотовкина Александра Васильевна
	7	15	23 апреля	Турченко Ирина Владимировна
	8	15	21 апреля	Маркова Елена Сергеевна
	11	15	10 марта	Орлова Анна Александровна
Химия	8	14	23 марта	Сагдеева Зульфия Ильдусовна
	11	14	12 апреля	Колотовкина Александра Васильевна
Физика	7	13	21 апреля	Сагдеева Зульфия Ильдусовна
	8	13	7 апреля	Колотовкина Александра Васильевна
	11	13	17 марта	Турченко Ирина Владимировна
Обществознание	6	15	21 апреля	Турченко Ирина Владимировна
	7	15	2 апреля	Турченко Ирина Владимировна
	8	15	31 марта	Турченко Ирина Владимировна
Окружающий мир	4	3	16 апреля	Сагдеева Зульфия Ильдусовна

17.17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Шаляпиной Татьяны Александровны, заместителя директора по УВР, 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 Шаляпиной Татьяне Александровне, заместителю директора по УВР.

17.18. Обеспечить хранение работ участников до 01 сентября 2020 года.

17.19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в рекреации во время проведения проверочной работы, дежурных администраторов (согласно отдельному графику, утвержденному директором школы).

Директор школы:



М.Н. Енин

С приказом ознакомлены:

[Signature] М.С. Адиев  
[Signature] О.Ю. Блисковка  
[Signature] И.С. Воробьева  
[Signature] Ю.В. Внукова  
[Signature] Т.А. Карпова  
[Signature] А.В. Колотовкина  
[Signature] А.Г. Смородинов  
[Signature] С.М. Клевцова  
[Signature] Т.С. Шабалина

[Signature] М.А. Мальцева  
[Signature] Е.С. Маркова  
[Signature] О.Н. Надеина  
[Signature] Е.И. Оджиковская  
[Signature] И.В. Турченко  
[Signature] А.А. Орлова  
[Signature] З.И. Сагдеева  
[Signature] Е.А. Цыкунова  
[Signature] Т.А. Шалапина

