



АДМИНИСТРАЦИЯ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

11 09. 2020

№ 64/1

с. Аромашево

***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 05.08.2020 №821 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах осенью 2020 года (в дополнение к письму Рособрнадзора от 22.05.2020 №14-12) и в соответствии с графиком, утвержденным приказом Рособрнадзора №1746 от 27.12.2020г «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»

п р и к а з ы в а ю:

1. В соответствии с порядком проведения ВПР определить проверочные работы в 5-9 классах на следующих уроках в отведенных кабинетах (приложение 1).
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5-9 классах Дёмину Е.А., Скипину С.Н., Савидову В.В.-методистов МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого»; заведующих филиалами.
3. Ответственным за проведение ВПР Дёминой Е.А., методисту по НОО, Скипиной С.Н., методисту по ООУ, Савидовой В.В., методисту по СОУ, заведующим филиалами:
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, заявки на участие в ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 3.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР (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.
 - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР (ФИС ОКО).
 - 3.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР (ФИС ОКО). Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР. Шифр к материалам доступен в 8:00 по местному времени.
 - 3.6. Разослать полученные материалы по школам, участвующим в ВПР. Заведующие

филиалами получают материалы по проведению и проверке ВПР по электронной почте из МАОУ «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого».

- 3.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 3.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе 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 с синей пастой, которые используются обучающимися на уроках.
- 3.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 3.10. В личном кабинете системы ВПР (ФИС ОКО) получить критерии оценивания ответов. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
- 3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету учителями, не работающими в данном классе (приложение 1).
- 3.12. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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 школе в виде бумажного протокола.
- 3.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР (ФИС ОКО). Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР (ФИС ОКО) должна быть осуществлена ответственным в соответствии с графиком проведения ВПР.
- 3.14. Назначить ответственными за загрузку форм сбора результатов в систему ВПР (ФИС ОКО) Фокину Е.П., специалиста по обеспечению безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры, Хайдукову С.А., лаборанта школы.
- 3.15. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
4. Назначить организаторами проведения ВПР учителей, не работающих в данном классе (приложение 1).
5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - проследить, чтобы участники проверочной работы внесли свой индивидуальный код участника;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.
6. В целях обеспечения объективности проведения ВПР привлечь независимых наблюдателей, по результатам наблюдения заполнить соответствующий акт (приложение 2).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на методиста УОКСиМП Марчихину В.В.

Начальник управления

А.А. Анаприук