

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Оржицкая общеобразовательная школа»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.09.2020 г..

д.Оржицы

№ 83/1 -р

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании Распоряжения Комитета по образованию МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 04.09.2020 № 110-р

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

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классе: Антонова М.П., учитель начальных классов, Бутовская Л.М., учитель математики, Калачева Н.Л., учитель русского языка и литературы;

- в 6 классе: Стратилатова Е.К., учитель русского языка и литературы, Пахомова О.Г., зам.директора по безопасности.

- в 7 классе: Кукута Е.Г., учитель русского языка и литературы, Шевчук С.В., директор школы.

- в 8 классе: Стратилатова Е.К., учитель русского языка и литературы, Никонорова Т.В., зам.директора по безопасности.

- в 9 классе: Колюхова Н.А., учитель начальных классов, Никонорова Т.В., зам.директора по УВР;

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе(по материалам 4 класса) на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 29.09.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 01.09.2020 на 2 уроке;
- по математике 06.09.2020 на 3 уроке;
- по окружающему миру 08.09.2020 на 3 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (19 человек) кабинет № 14;
- по математике (19 человек) кабинет № 14;
- по окружающему миру (19 человек) кабинет № 14;

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе (по материалам 5 класса) на следующих уроках:

- по биологии 24.09.2020 на 3 уроке;
- по истории 29.09.2020 на 2 уроке;
- по русскому языку 06.10.2020 на 2 уроке.
- по математике 08.10.2020 на 3 уроке;

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

- по истории (23 человека) кабинет № 41;
- по биологии (23 человека) кабинет № 41;
- по математике (23 человека) кабинет № 41;
- по русскому языку (23 человека) кабинет № 41.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе(по материалам 6 класса) на следующих уроках:

- по русскому языку 22.09.2020 на 2,3 уроке;
- по математике 24.09.2020 на 3 уроке.
- по биологии 29.09.2020 на 2 уроке;
- по истории 01.10.2020 на 2 уроке;
- по обществознанию 06.10.2020 на 2 уроке;
- по географии 08.10.2020 на 3 уроке;

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

- по географии (21 человек) кабинет № 38;
- по истории (21 человек) кабинет № 38;
- по биологии (21 человек) кабинет № 38;
- по обществознанию (21 человек) кабинет № 38;
- по русскому языку (21 человек) кабинет № 38;
- по математике (21 человек) кабинет № 38;

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе(по материалам 7 класса) на следующих уроках:

- по русскому языку 15.09.2020 на 2,3 уроке;
- по обществознанию 17.09.2020 на 2 уроке;
- по иностранному языку 22.09.2020 на 2,3 уроке;
- по истории 24.09.2020 на 2 уроке.
- по математике 29.09.2020 на 2,3 уроке;
- по биологии 01.10.2020 на 2 уроке;
- по географии 06.10.2020 на 2,3 уроке;
- по физике 08.10.2020 на 2 уроке;

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

- по иностранному языку (17 человек) кабинет № 39;
- по обществознанию (17 человек) кабинет № 39;
- по русскому языку (17 человек) кабинет № 39;
- по биологии (17 человек) кабинет № 39;
- по географии (17 человек) кабинет № 39;

- по математике (17 человек) кабинет № 39;
- по физике (17 человек) кабинет № 39;
- по истории (17 человек) кабинет № 39;

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в классе (по материалам 8 класса)на следующих уроках:

- по химии 01.10.2020 на 2,3 уроке.

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

- по химии (17 человек) кабинет № 40

12. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Никонорову Татьяну Викторовну, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Школьному координатору проведения ВПР Никоноровой Т.В.:

13.1. 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.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Муниципальная комиссия
	6	
	7	
	8	Никонорова Т.В., председатель комиссии Калачева Н.Л., член комиссии Стратилатова Е.К., член комиссии
Математика	5	Муниципальная комиссия
	6	
	7	
	8	
Биология	6	Никонорова Т.В., председатель комиссии
	7	Кукута Е.Г., член комиссии
	8	Орлова Т.В., член комиссии
География	7	Шевчук С.В., председатель комиссии
	8	Кукута Е.Г., член комиссии Орлова Т.В., член комиссии
История	6	Никонорова Т.В. – председатель комиссии
	7	Ильина А.А. – член комиссии
	8	Шевчук С.В. – член комиссии
Обществознание	7	Никонорова Т.В. – председатель комиссии
	8	Ильина А.А. – член комиссии Шевчук С.В. – член комиссии

Физика	8	Никонорова Т.В., председатель комиссии Кукута Е.Г., член комиссии Орлова Т.В., член комиссии
Химия	9	Никонорова Т.В., председатель комиссии Кукута Е.Г., член комиссии Орлова Т.В., член комиссии
Английский язык	8	Никонорова Т.В., председатель комиссии Майкон В.А., член комиссии Пахомова О.Г., член комиссии

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-7 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.

13.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.8. 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.

13.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

13.13. 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.

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

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

13.16 Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР 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 школьному координатору проведения ВПР.

13.17. Обеспечить хранение работ участников до сентября 2021 года.

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

Струкова А.В., завхоз школы

Директор школы *С.В. Шевчук* – С.В. Шевчук

