

Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 6»

(МБОУ «СШ № 6»)

385002, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Комсомольская, 276

т. 52-18-81, 52-49-26. E-mail: ou6_maykop@mail.ru

ИНН/КПП 0105033902/010501001, ОКПО 24439284, ОГРН 1020100709397.

ПРИКАЗ
от 03.09.2020г. № 200

**«О проведении Всероссийских проверочных работ
в 5-9-х классах осенью 2020».**

В соответствии с приказом Рособrnнадзора от 06.05.2020г. № 567 «О внесении изменений в приказ Рособrnнадзора от 27.12.2019 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», письмом Рособrnнадзора от 22.05.2020г. № 14-12 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах осенью 2020 года» и приказом по МБОУ «СШ № 6» от 26.08.2020г. № 160 «Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 5-9-х классах осенью 2020 года».

приказываю:

1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку (1 часть) 15 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по русскому языку (2 часть) 17 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по математике 29 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по окружающему миру 1 октября 2020 года на 2 уроке.
2. Выделить для проведения ВПР в 5 классе кабинет № 305.
3. Назначить организаторами проведения ВПР в 5 классе в кабинете № 305
 - по русскому языку (1 часть) – Лопатину В.Л. и Ковтун Е.А.;
 - по русскому языку (2 часть) – Максимова Н.Е. и Горбунову М.А.;
 - по математике – Лопатину В.Л. и Ковтун Е.А.;
 - по окружающему миру – Максимова Н.Е. и Горбунову М.А.;
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе Силюк Е.В., классного руководителя 5а класса.
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:
 - по истории 15 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по биологии 17 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по математике 22 сентября 2020 года на 2-3 уроках;

- по русскому языку 24 сентября 2020 года на 2-3 уроках.
6. Выделить для проведения ВПР для 6 класса кабинет № 208.
 7. Назначить организаторами проведения ВПР в 6 классе в кабинете № 208:
 - по истории – Киндсфатер Т.А.;
 - по биологии – Ляшенко А.М.;
 - по русскому языку – Ляшенко А.М., Ковтун Е.А.;
 - по математике – Киндсфатер Т.А., Горбунову М.А.
 8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе Киндсфатер Т.А., руководителя ШМО классных руководителей.
 9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:
 - по географии 16 сентября 2020 года на 2-3 уроках;
 - по биологии 18 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по математике 23 сентября 2020 года на 2-3 уроках;
 - по русскому языку 25 сентября 2020 года на 2-3 уроках.
 - по истории 30 сентября 2020 года на 2-3 уроках;
 - по обществознанию 7 октября 2020 года на 2 уроке.
 10. Выделить для проведения ВПР для 7 класса кабинет № 307.
 11. Назначить организаторами проведения ВПР в 7 классе в кабинете № 308:
 - по географии – Максимову Н.Е., Силюк В.П.
 - по биологии – Киндсфатер Т.А., Лопатину В.Л.;
 - по математике – Максимову Н.Е., Силюк В.П.;
 - по русскому языку – Киндсфатер Т.А., Лопатину В.Л.;
 - по истории – Максимову Н.Е., Силюк В.П.;
 - по обществознанию – Горбунову М.А.
 12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе Москаленко Н.С. классного руководителя.
 13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
 - по биологии 16 сентября 2020 года на 2-3 уроках;
 - по географии 18 сентября 2020 года на 2-3 уроках;
 - по русскому языку 23 сентября 2020 года на 2-3 уроках;
 - по математике 25 сентября 2020 года на 2-3 уроках.
 - по обществознанию 28 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по физике 30 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по истории 2 октября 2020 года на 2-3 уроках;
 - по английскому языку 6-8 октября 2020 года на 2-3 уроках.
 14. Выделить для проведения ВПР для 8 класса кабинет № 302.
 15. Назначить организаторами проведения ВПР в 8 классе в кабинете № 302:
 - по биологии – Коржеву Н.В., Косинову М.В.;
 - по географии – Силюк В.П., Лопатину В.Л.;
 - по русскому языку – Коржеву Н.В., Косинову М.В.;
 - по математике – Силюк В.П., Лопатину В.Л.;
 - по обществознанию – Горбунову М.А., Максимову Н.Е.;
 - по физике – Коржеву Н.В.;
 - по истории – Силюк В.П., Лопатину В.Л.;
 - по английскому языку – Горбунову М.А., Лопатину В.Л.

16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе Косинову М.В., классного руководителя.
 17. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе на следующих уроках:
 - по географии 22 сентября 2020 года на 2-3 уроках;
 - по обществознанию 24 сентября 2020 года на 2 уроке;
 - по математике 29 сентября 2020 года на 2-3 уроках.
 18. Выделить для проведения ВПР для 8 класса кабинет № 209.
 19. Назначить организаторами проведения ВПР в 8 классе в кабинете № 302:
 - по географии – Силюк В.П., Деткову В.Ю.;
 - по обществознанию – Киндсфатер Т.А.;
 - по математике – Силюк В.П., Лопатину В.Л.
 20. Назначить ответственным за проведение ВПР в 9 классе Горбунову М.А., классного руководителя.
20. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Лопатиной В.Л.
- 20.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 20.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 20.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 20.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - 20.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 20.6. 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.
 - 20.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 20.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
 - 20.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
 - 20.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему

предмету.

20.11. 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 ОО в виде бумажного протокола.

20.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени.**

20.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плана-графике проведения ВПР 2018.

21. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить у Лопатиной В.Л. 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 Лопатиной В.Л.

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

1 этаж, коридор – дежурный администратор;

2 этаж, коридор – Зборовская Г.А., Кочеткова Т.Н.

Кабинет № 107 (аудитория для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников) – Петрушина Д.А.

23. Назначить экспертами по проверке работ:

• в 5 классе:

- по русскому языку – Киндсфатер Т.А.;
- по математике – Ляшенко А.М., Силюк В.П.;
- по окружающему миру – Москаленко Н.С.;

• в 6 классе:

- по русскому языку – Киндсфатер Т.А.;
- по математике – Силюк В.П., Силюк Е.В.;
- по биологии – Москаленко Н.С.;
- по истории – Лопатину В.Л.;

• в 7 классе:

- по математике – Силюк Е.В., Ляшенко А.М.;
- по русскому языку – Киндсфатер Т.А., Косинову М.В.;
- по биологии – Москаленко Н.С.;

- по географии – Зятямину Н.И.;
- по истории и обществознанию – Лопатину В.Л.;
 - в 8 классе:
- по математике – Силюк Е.В., Ляшенко А.М.;
- по русскому языку – Киндсфатер Т.А., Косинову М.В.;
- по истории и обществознанию – Лопатину В.Л.;
- по физике – Деткову В.Ю.;
- по английскому языку – Горбунову М.А., Максимова Н.Е.;
- по географии – Зятямину Н.И.;
- по биологии – Москаленко Н.С.;
- в 9 классе:
- по математике – Силюк Е.В.;
- по географии – Зятямину Н.И.;
- по обществознанию – Лопатину В.Л.

24. Экспертам оценивать работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вносятся в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 6»

Шевоцукова М.Н.

- С приказом ознакомлены:
- Лопатина В.Л.
 - Косинова М.В.
 - Горбунова М.А.
 - Зборовская Г.А.
 - Москаленко Н.С.
 - Коржева Н.В.
 - Деткова В.Ю.
 - Зятямина Н.И.
 - Силюк Е.В.
 - Силюк В.П.
 - Киндсфатер Т.А.
 - Максимова Н.Е.
 - Ляшенко А.М.
 - Кочеткова Т.Н.
 - Ковтун Е.А.

