

**Муниципальное образование «Заларинский район»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Бабагайская средняя общеобразовательная школа**

**ПРИКАЗ**

**от 10 сентября 2020 г.**

**№ 142**

«Об участии в проведении  
Всероссийских проверочных работ»

На основании распоряжения 04.09.2020 г. № 667-мр «О проведении всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 5-9 классах в 2020 г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1)
2. Назначить организаторами в аудиториях:
  - в 5 классах (за курс 4 класса) – Вовк О.В., старшая вожатая;
  - в 6 классах (за курс 5 класса) - Мазур Л.Г., социальный педагог;
  - в 7 классах (за курс 6 класса) - Пушкова Н.Н., заместитель директора по ВР;
  - в 8 классах (за курс 7 класса) – Васильченко Р.В., библиотекарь.
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках (за курс 4 класса):
  - по русскому языку (часть 1) 14.09.2020 на 2,3 уроке;
  - по русскому языку (часть 2) 16.09.2020 на 2,3 уроке;
  - по математике 23.09.2020 на 2,3 уроке;
  - по окружающему миру 30.09.2020 на 2,3 уроке.
4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
  - по русскому языку (11 человек) кабинет литературы;
  - по математике (11 человек) кабинет литературы;
  - по окружающему миру (11 человек) кабинет литературы .
5. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе за курс 4 класса старшую вожатую Вовк О.В..
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6<sup>б</sup> классе за курс 5 класса на следующих уроках:
  - по истории 18.09.2020 на 2,3 уроке;
  - по биологии 15.09.2020 на 2,3 уроке;
  - по математике 18.09.2020 на 2,3 уроке;
  - по русскому языку 22.09.2020 на 2,3 уроке.
7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе за курс 5 класса следующие помещения:

- по истории (21 человек) кабинет русского языка;
- по биологии (21 человек) кабинет физики;
- по математике (21 человек) кабинет физики;
- по русскому языку (21 человек) кабинет физики.

8. Назначить ответственного за проведение ВПР в 6 классе за курс 5го класса социального педагога Мазур Л.Г.

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

- по географии 19.04.2020 на 2,3 уроке;
- по истории 15.09.2020 на 2,3 уроке;
- по биологии 18.09.2020 на 2,3 уроке;
- по обществознанию 24.09.2020 на 2,3 уроке;
- по русскому языку 30.09.2020 на 2,3 уроке;
- по математике 07.10.2020 на 2,3 уроке.

10. Выделить для проведения ВПР в 7 классе за курс 6го класса следующие помещения:

- по географии (12 человек) кабинет немецкого языка;
- по истории (12 человек) кабинет немецкого языка;
- по биологии (12 человек) кабинет немецкого языка;
- по обществознанию (12 человек) немецкого языка;
- по русскому языку (12 человек) кабинет немецкого языка;
- по математике (12 человек) кабинет немецкого языка.

11. Назначить ответственного за проведение ВПР в 7 классе заместителя директора по ВР Пушкиву Н.Н.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе за курс 7го класса на следующих уроках:

- по иностранному языку 02.10.2020 , 05.10.2020, 06.10.2020 на 2х,3х уроках;
- по обществознанию 14.09.2020 на 2,3 уроке;
- по русскому языку 17.04.2020 на 2,3 уроке;
- по биологии 16.09.2020 на 2,3 уроке;
- по географии 19.09.2020 на 2,3 уроке;
- по математике 29.09.2020 на 2,3 уроке;
- по физике 01.10.2020 на 2,3 уроке;
- по истории 08.09.2020 на 2,3 уроке.

13. Выделить для проведения ВПР в 8 классе за курс 7 класса следующие помещения:

- по иностранному языку (12 человек) кабинет физики;
- по обществознанию (12 человек) кабинет биологии;
- по русскому языку (12 человек) кабинет биологии;
- по биологии (12 человек) кабинет биологии;
- по географии (12 человек) кабинет биологии;
- по математике (12 человек) кабинет биологии;
- по физике (12 человек) кабинет биологии;
- по истории (12 человек) кабинет биологии.

14. Назначить ответственного за проведение ВПР в 8 классе за курс 7го класса библиотекаря Васильченко Р.В.

15. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Мельникову Е.В., заместителя директора по УВР и передать информацию о



школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

16. Назначить техническим специалистом проведения ВПР Чемякину О.В., лаборанта.

17. Школьному координатору проведения ВПР Мельниковой Е.В. 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:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4	<b>Савранчук А.В. – председатель комиссии;</b> Макухина С.Н. – член комиссии; Мельникова Е.В. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
Математика	4	<b>Мельникова Е.В.– председатель комиссии;</b> Коршикова О.А. – член комиссии; Пиякина Н.Н. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
Биология	5	<b>Мельникова Е.В.</b> член комиссии; Овчинникова Н.Б. – член комиссии
	6	
	7	
История	5	<b>Камозина Л.А. – председатель комиссии;</b> Давыдова А.А. – член комиссии; Вовк О.В. – член комиссии
	6	
	7	
География	6	<b>Мельникова Е.В. – председатель комиссии;</b> Пушкова Н.Н. – член комиссии; Овчинникова Н.Б. – член комиссии
	7	
Окружающий мир	4	<b>Савранчук А.В. – председатель комиссии;</b> Пушкова Н.Н. – член комиссии; Овчинникова Н.Б. – член комиссии
Обществознание	6	<b>Камозина Л.А. – председатель комиссии;</b> Давыдова А.А. – член комиссии; Вовк О.В. – член комиссии
	7	
Немецкий язык	7	<b>Камозина Л.А. – председатель комиссии;</b> Савранчук А.В. – член комиссии; Вовк О.В. – член комиссии
Физика	7	<b>Савранчук А.В. – председатель комиссии;</b> Кондратьева Н.А. – член комиссии;

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

17.4. Техническому специалисту Чемякиной О.В. 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. 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.

17.6. Техническому специалисту Чемякиной О.В. 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.

17.7. Техническому специалисту Чемякиной О.В. распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.9. Техническому специалисту Чемякиной О.В. в личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.10. Техническому специалисту Чемякиной О.В. получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

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

17.12. 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.

17.13. Техническому специалисту Чемякиной О.В. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

17.14. Техническому специалисту Чемякиной О.В. получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

17.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

17.15.1. Кабинет литературы:

Вовк О.В. – русский язык I часть (14.09.2020 г.)  
Вовк О.В. – русский язык II часть (16.09.2020 г.)  
Вовк О.В. – математика (23.09.2020 г.)  
Вовк О.В. – окружающий мир (30.09.2020 г.)

17.15.2. Кабинет русского языка:

Мазур Л.Г. – история (28.09.2020 г.)  
Мазур Л.Г. – биология (15.09.2020 г.)  
Мазур Л.Г. – математика (18.09.2020 г.)  
Мазур Л.Г. – русский язык (22.09.2020 г.)  
Пушкова Н.Н. – обществознание (24.09.2020 г.)



17.15.3. Кабинет немецкого языка:

Мазур Л.Г. – география (21.09.2020 г.)  
Пушкова Н.Н. - история (15.09.2020 г.)  
Пушкова Н.Н. – биология (18.09.2020 г.)  
Мазур Л.Г.– математика (18.09.2020 г.)  
Мазур Л.Г. – русский язык (22.09.2020 г.)  
Пушкова Н.Н. – биология 30.09.2020 г.)

17.15.4. Кабинет физики:

Васильченко Р.В. – иностранный язык (02.10.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – иностранный язык (05.10.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – иностранный язык (06.10.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – обществознание (14.09.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – география (24.09.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – математика (29.09.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – история (08.10.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – русский язык (16.09.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – физика (01.10.2020 г.)  
Васильченко Р.В. – биология (18.09.2020 г.)

17.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Мельниковой Е.В. 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 Мельниковой Е.В.

17.17. Обеспечить хранение работ участников до сентября 2021 г.

17.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: дежурный по 1ому этажу - Скрипак Н.Н.

Дежурный по 2ому этажу – Кондратьеву Н.А.

Директор



Л.А.Камозина