



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4 посёлка городского типа Афипского  
муниципального образования Северский район  
имени четырёхжды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова**

**ПРИКАЗ**

**09.09.2020**

**№ 195**

**Об организации проведения мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ СОШ № 4 пгт Афипского МО Северский район имени четырёхжды Героя Советского Союза маршала Г.К.Жукова в форме всероссийских проверочных работ в 2020-2021 уч. году**

В соответствии с письмом Рособрнадзора от 05.08.2020г. № 13-404 «О порядке проведения ВПР в сентябре - октябре 2020 года» (в дополнение к письму Рособрнадзора от 22.05.2020г. № 14-12), письмом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 09.09.2020г. № 47-01-13-19182/20 «О проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников и всероссийских проверочных работ в 2020-2021 учебном году», письмом УО администрации МО Северский район № 2076/1 от 04.09.2020 года «О порядке проведения ВПР в сентябре-октябре в 2020 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 5, 6, 7, 8 и 9 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

№ п/п	Предмет	Класс	Дата
1.	Русский язык (1 часть)	5	15.09.2020
2.	Русский язык (2 часть)	5	22.09.2020
3.	Математика	5	29.09.2020
4.	Окружающий мир	5	06.10.2020
5.	История	6	17.09.2020
6.	Биология	6	24.09.2020
7.	Математика	6	01.10.2020
8.	Русский язык	6	06.10.2020
9.	География	7	17.09.2020
10.	История	7	22.09.2020

11.	Биология	7	29.09.2020
12.	Русский язык	7	01.10.2020
13.	Математика	7	06.10.2020
14.	Обществознание	7	08.10.2020
15.	Иностранный язык	8	15.09.2020
16.	Обществознание	8	22.09.2020
17.	Биология	8	29.09.2020
18.	Русский язык	8	08.10.2020
19.	География	8	17.09.2020
20.	Математика	8	24.09.2020
21.	Физика	8	01.10.2020
22.	История	8	06.10.2020
23.	Обществознание	9	15.09.2020
24.	Биология	9	17.09.2020
25.	Русский язык	9	22.09.2020
26.	Математика	9	24.09.2020
27.	История	9	29.09.2020
28.	География	9	01.10.2020
29.	Физика	9	06.10.2020
30.	Химия	9	08.10.2020

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Илюхо Г.В.
4. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Ключеву Н.А.
5. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
  - 5.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 5.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
  - 5.3 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.
  - 5.4 Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
  - 5.5 Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.
  - 5.6 Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

- 5.7 Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
- 5.8 По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 5.9 Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.
- 5.10 Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.
- 5.11 Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.
- 5.12 Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.
- 5.13 Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.
- 5.14 Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 5.15 Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании.
6. Классным руководителям 5, 6, 7, 8 и 9 классов:
  - 6.1 Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.
  - 6.2 Подготовить аудитории к проведению ВПР.
  - 6.3 Обеспечить хранение личных вещей и телефонов учащихся в специально отведённой для этого аудитории
  - 6.4 Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Семенякина С.Н.