

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 28»  
г. Уссурийска Уссурийского городского округа  
(МБОУ СОШ № 28)

ПРИКАЗ

09 сентября 2020 года

№ 77-а

**О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №28 в 2020 году.**

В соответствии с приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 06.05.2020 г. №567 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 года № 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», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.05.2020 года № 14-12 О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах осенью 2020 года», приказом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа от 03.09.2020 года №79-а «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Уссурийского городского округа в 2020 году»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **5 классах** в следующие сроки:  
15.09.2020г. – 16.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1, часть 2);  
17.09.2020г. – по учебному предмету «Математика»;  
22.09.2020г. – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
  - по русскому языку (часть 1) 15.09.2020 на <\_3\_> уроке;
  - по русскому языку (часть 2) 16.09.2020 на <\_3\_> уроке;
  - по математике 17.09.2020 на <\_3\_> уроке;
  - по окружающему миру 22.09.2020 на <\_3\_> уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
  - по русскому языку ( 107 человек) <5АБВГ – перечень кабинетов 28,38,32,29>;
  - по математике (<107> человек) <5АБВГ – перечень кабинетов 28,38,32,29>;
  - по окружающему миру (<107> человек) <5АБВГ – перечень кабинетов 28.38.32.29>.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Питолину С.Н., заместителя директора по УВР.
5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **6 классах** в следующие сроки:

15.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык»;  
17.09.2020 – по учебному предмету «Математика»;  
22.09.2020 – по учебному предмету «Биология»;  
24.09.2020 – по учебному предмету «История»;

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 15.09.2020г. на <\_3,4\_> уроке.
- по математике 17.09.2020г. на <\_3,4\_> уроке;
- по биологии 22.09.2020 на <\_3\_> уроке;
- по истории 24.09.2020 на <\_3\_> уроке;

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

- по истории (120 человек) <6АБВГ – перечень кабинетов 23,22,27,34>;
- по биологии (120 человек) <6АБВГ - перечень кабинетов 23,22,27,34>;
- по математике (120 человек) <6АБВГ - перечень кабинетов 31,32,33,34,35>;
- по русскому языку (120 человека) <6АБВГ - перечень кабинетов 23,22,27,34>.

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Питолину С.Н., заместителя директора по УВР.

9. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **7 классах** в следующие сроки:

16.09.2020 – по учебному предмету «Русский язык»;  
18.09.2020 – по учебному предмету «Математика».  
23.09.2020 – по учебному предмету «Биология»;  
25.09.2020 – по учебному предмету «История»;  
29.09.2020 – по учебному предмету «География»;  
01.10.2020 – по учебному предмету «Обществознание»;

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по географии 29.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по истории 25.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по биологии 23.09.2020 на <\_3\_> уроке;
- по обществознанию 01.10.2020 на <\_3\_> уроке;
- по русскому языку 16.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по математике 18.09.2020 на <\_3,4\_> уроке.

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

- по географии (129 человек) <7АБВГД – перечень кабинетов 28,24,29,32,31>;
- по истории (129 человек) <7АБВГД– перечень кабинетов 28,24,29,32,31>;
- по биологии (129 человек) <7АБВГД – перечень кабинетов 28,24,29,32,31>;
- по обществознанию (129 человек) <7АБВГД – перечень кабинетов 28,24,29,32,31>;
- по русскому языку (129 человек) <7АБВГД – перечень кабинетов 28,24,29,32,31>;
- по математике (129 человек) <7АБВГД – перечень кабинетов 28,24,29,32,31>.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Питолину С.Н., заместителя директора по УВР.

13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **8 классах** в следующие сроки:

08.10.2020 - по учебному предмету «Иностранный язык»;  
01.10.2020 - по учебному предмету «Обществознание»;  
16.09.2020 - по учебному предмету «Русский язык»;  
23.09.2020 - по учебному предмету «Биология»;  
29.09.2020 - по учебному предмету «География»;

18.09.2020 - по учебному предмету «Математика»;  
06.10.2020 - по учебному предмету «Физика»;  
25.09.2020 - по учебному предмету «История».

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по иностранному языку 08.10.2020 на <\_3\_> уроке;
- по обществознанию 01.10.20 на <\_3\_> уроке;
- по русскому языку 16.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по биологии 23.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по географии 29.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по математике 18.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по физике 06.10.2020 на <\_3\_> уроке;
- по истории 25.09.2020 на <\_3\_> уроке.

15. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по иностранному языку (119 человек) <8АБВГ – 36,40>;
- по обществознанию (119 человек) <8АБВГ – перечень кабинетов 24,35,36,м/з>;
- по русскому языку (119 человек) <8АБВГ – перечень кабинетов 24,35,36,м/з>;
- по биологии (119 человек) <8АБВГ – перечень кабинетов 24,35,36,м/з>;
- по географии (119 человек) <8АБВГ – перечень кабинетов 24,35,36,м/з>;
- по математике (119 человек) <8АБВГ – перечень кабинетов 24,35,36,м/з>;
- по физике (119 человек) <8АБВГ – перечень кабинетов 24,35,36,м/з>;
- по истории (119 человек) <8АБВГ – перечень кабинетов 24,35,36,м/з>.

16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классах Питолину С. Н., заместителя директора по УВР.

17. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 9 классах в следующие сроки:

08.10.2020 - по учебному предмету «Химия»;  
01.10.2020 - по учебному предмету «Обществознание»;  
16.09.2020 - по учебному предмету «Русский язык»;  
23.09.2020 - по учебному предмету «Биология»;  
29.09.2020 - по учебному предмету «География»;  
18.09.2020 - по учебному предмету «Математика»;  
06.10.2020 - по учебному предмету «Физика»;  
25.09.2020 - по учебному предмету «История».

18. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классах на следующих уроках:

- по химии 08.10.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по обществознанию 01.10.20 на <\_3\_> уроке;
- по русскому языку 16.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по биологии 23.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по географии 29.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по математике 18.09.2020 на <\_3,4\_> уроке;
- по физике 06.10.2020 на <\_3\_> уроке;
- по истории 25.09.2020 на <\_3,4\_> уроке.

19. Выделить для проведения ВПР в 9 классах следующие помещения:

- по химии (115 человек) <9АБВГ – перечень кабинетов 27,23,31,34>;
- по обществознанию (115 человек) <9АБВГ – перечень кабинетов 27,23,31,34>;
- по русскому языку (115 человек) <9АБВГ – перечень кабинетов 27,23,31,34>;
- по биологии (115 человек) <9АБВГ – перечень кабинетов 27,23,31,34>;
- по географии (115 человек) <9АБВГ – перечень кабинетов 27,23,31,34>;
- по математике (115 человек) <9АБВГ – перечень кабинетов 27,23,31,34>;
- по физике (115 человек) <9АБВГ – перечень кабинетов 27,23,31,34>;

– по истории (115 человек) <9АБВГ – перечень кабинетов 27,23,31,34 >.

20. Назначить ответственным за проведение ВПР в 9 классах Питолину С.Н., заместителя директора по ВПР.
21. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Питолину С.Н., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (89644457335) муниципальному координатору.
22. Школьному координатору проведения ВПР Питолиной С.Н., заместителю директора по УВР:
  - 22.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok.oobrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.oobrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 22.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 22.3 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.
  - 22.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (История, Биология), 6, 7, 8,9 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5 (История, Биология), 6, 7, 8,9 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
  - 22.5 Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (все предметы) и 6 (Русский язык, Математика) классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
  - 22.6 Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 22.7 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.
  - 22.7 По окончании проведения работы собрать все комплекты.
  - 22.9 В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
  - 22.8 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
  - 22.9 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
  - 22.10 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.
  - 22.11 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

<b>5-8 классы по всем предметам</b>		<b>9 класс по всем предметам</b>
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 19.10.2020 (до 23:00 мск)	
Получение результатов	с 30.10.2020	

22.12 Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2020

23.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.

Директор МБОУ СОШ № 28

Тригуба М.В.