

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК»  
городского округа Отрадный Самарской области**

---

Форма	по	<i>Код</i>
ОКУД		034004
По ОКПО		54031066

<i>№ документа</i>	<i>Дата составления</i>
<b>122/о</b>	<b>04.09.2020</b>

**Приказ**

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения Отраденского управления МОиН Самарской № 208-од от 26.08.2020 года в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 августа 2020 г. № 821 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 №1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2020 году», на основании распоряжения МОНСО №658-р от 25.08.2020г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) обучающихся 5, 6, 7,8 классов в штатном режиме; обучающихся 9 классов в режиме апробации.

2. Утвердить график проведения ВПР в 2020 году в ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный:

- ✓ 14 сентября 2020 по учебному предмету «русский язык» в 8 классах; по учебному предмету «русский язык» в 9 классах; по учебному предмету «русский язык» в 7 классах;
- ✓ 14 сентября 2020 по учебному предмету «окружающий мир» в 5 классах;
- ✓ 16 сентября 2020 по учебному предмету «русский язык» в 5 классах; по учебному предмету «русский язык» в 6 классах;
- ✓ 17 сентября 2020 года по учебному предмету «математика» в 7 классах; по учебному предмету «математика» в 8 классах; по учебному предмету «математика» в 9 классах;
- ✓ 18 сентября 2020 года по учебному предмету «математика» в 5 классах; по учебному предмету «математика» в 6 классах;
- ✓ 21 сентября 2020 года по учебному предмету «история» в 6 классах; по учебному предмету «история» в 7 классах; по учебному предмету «история» в 8 классах; по учебному предмету «история» в 9 классах;
- ✓ 22 сентября 2020 года по учебному предмету «биология» в 6 классах; по учебному предмету «биология» в 7 классах; по учебному предмету «биология» в 8 классах;

- ✓ 28 сентября 2020 года по учебному предмету «география» в 7 классах; по учебному предмету «география» в 8 классах; по учебному предмету «география» в 9 классах;
  - ✓ 29 сентября 2020 года по учебному предмету «обществознание» в 7 классах; по учебному предмету «обществознание» в 8 классах;
  - ✓ 30 сентября 2020 года по учебному предмету «физика» в 8 классах;
  - ✓ 2 октября 2020 года по учебному предмету «иностранный язык» в 8 классах.
3. Определить время начала ВПР по всем учебным предметам на 2 и (или) 3 уроках по расписанию образовательной организации.
4. Продолжительность выполнения работ:
- ✓ 45 минут в 5 классах по учебным предметам «математика», «окружающий мир»; в 6 классах по учебным предметам «биология», «история»; в 7 классах по учебным предметам «биология», «обществознание»; в 8 классах по учебным предметам «иностранный язык», «обществознание», «физика»;
  - ✓ 60 минут в 6 классах по учебным предметам «русский язык», «математика», в 7 классах по учебным предметам «история», «математика», «география»; в 8 классах по учебным предметам «биология», «история».
  - ✓ 90 минут по учебным предметам «русский язык» в 5-х классах (1 и 2 части), в 7 классах «русский язык»; «география», «математика» «русский язык» в 8 классах; «география», «математика», «русский язык», «история» в 9 классах.
5. Назначить ответственным за проведение ВПР 5,6,7,8,9 классах Угарову Н.В., Трухову О.А.
6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Тихонову Е.Ю. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
- 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- 6.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 6.3. 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.
- 6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 6.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
- 6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 6.7. 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.
- 6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 6.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии

доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

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

6.11. 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.

6.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику.

6.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2020.

7. Назначить общественными наблюдателями от ОУ: школьного библиотекаря – Воробьеву Т.В., педагога – психолога Крылову С.А

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- ✓ проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- ✓ получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

9. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочных работ организатора школы Щербинину Е.В

10. Приказы о проведении конкретных ВПР издавать приложениями к данному приказу.

Директор ГБОУ СОШ № 10  
«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный

Григорьева С.С.