



Нижнетуринский городской округ  
Свердловская область

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Платинская основная общеобразовательная школа»

### ПРИКАЗ

28.03.2019г.

№ 20-од

Нижняя Тура

#### «Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.»

На основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.01.2019 № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества образования обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году» (в редакции приказа Рособрнадзора от 07.02.2019 № 104), Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 20.02.2019 № 35-И «О внесении изменений в график проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ на территории Свердловской области в 2018/2019 учебном году, утвержденный приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 31.10.2018 № 372-И», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2018 № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов», приказа Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа от 07.11.2018 № 161 «Об утверждении плана мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся в 2018/2019 учебном году в Нижнетуринском городском округе» (в редакции приказа Управления образования от 27.02.2019 № 32), в соответствии с порядком и план - графиком проведения ВПР 2019, рекомендованными федеральным координатором всероссийских проверочных работ - Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в целях обеспечения объективности процедур оценки качества образования, приказа Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа от 28.03.2018 № 52 "О проведении всероссийских проверочных работ в 4, 5, 6 классах в общеобразовательных организациях Нижнетуринского городского округа в 2019 году"

#### Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:

16.04.2019 ,18.04.2019 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1, часть 2);

23.04.2019 – по учебному предмету «Математика»;

25.04.2019 – по учебному предмету «Окружающий мир».

В любой день недели.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работув 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 16.04.2019на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 18.04.2019 на 2 уроке;
- по математике 23.04.2019на 2 уроке;

– по окружающему миру 25.04.2019 на 2 уроке.

3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Фомина Г.В..

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

04.04.2019 - по учебному предмету «Обществознание»;

09.04.2019 - по учебному предмету «Русский язык»;

11.04.2019 - по учебному предмету «Биология»;

16.04.2019 - по учебному предмету «География»;

18.04.2019 - по учебному предмету «Математика»;

23.04.2019 - по учебному предмету «Физика»;

25.04.2019 - по учебному предмету «История».

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

– по иностранному языку 02.04.2019 на 2 уроке;

– по обществознанию 04.04.2019 на 2 уроке;

– по русскому языку 09.04.2019 на 2 уроке;

– по биологии 11.04.2019 на 2 уроке;

– по географии 16.04.2019 на 2 уроке;

– по математике 18.04.2019 на 2 уроке;

– по физике 23.04.2019 на 2 уроке;

– по истории 25.04.2019 на 2 уроке.

6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе Ширококову Р.И..

7. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Зам. директора по УВР – Ширококову Р.И. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

8. Школьному координатору проведения ВПР – Зам. директора по УВР – Широковой Р.И.:

8.1 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.

8.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

8.3 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.

8.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 7 класса. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 7 класса. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

8.5 Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы) класса. 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 2019.

8.6 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

8.7 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.

8.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

8.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

8.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сборарезультатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

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

8.12. 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.

8.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

**4 классы:**

до 23.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных (части 1 и 2) по учебному предмету «Русский язык»;

до 30.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Математика»;

до 30.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Окружающий мир».

**7 классы:**

до 09.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Обществознание»;

до 13.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Русский язык»;

до 16.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Биология»;

до 20.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «География»;

до 23.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Математика»;

до 27.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Физика»;

до 30.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «История».

9. 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 2019.

10. 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.
11. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Сорокина А.М..
12. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор  Боянкина И.В.

