

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 7» Камышловского городского округа  
ПРИКАЗ № 66 -о.

от 01.03.2021

**О проведения всероссийских проверочных работ**

В соответствии со статьёй 97 Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства Просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки., Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2019, регистрационный № 56993), а также в целях реализации мероприятия 1.2 «Совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций» ведомственной целевой программы «Качество образования», утвержденной приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2019 № 39, с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.08.2019 № 1204, от 21.02.2020 № 182, в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее- ВПР) в МАОУ «Школа №7" КГО

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в ВПР учащимся 4-8 классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МАОУ «Школа №7» КГО (Приложение 1).
3. Назначить ответственным организатором, ответственным за организацию и проведение ВПР Ковелину Н.А., заместителя директора по УВР.
4. Ответственному организатору:
  - 4.1. 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 и др.
  - 4.2. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2021 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
  - 4.4. 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.
  - 4.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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 2021.
  - 4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- 4.7. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ-экспертам по проверке.
- 4.8. 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.
- 4.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 4.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- 4.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- 4.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 4.13. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 4.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.
- 4.15. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
5. Утвердить состав организаторов в аудитории в период проведения ВПР (Приложение 1).  
Организаторам проведения ВПР в аудитории:
  - 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
  - 5.2. В день проведения ВПР:
    - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
    - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
    - обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.
    - заполнить бумажный протокол соответствия.
  - 5.3. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их ответственному организатору.
6. Утвердить состав организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (Приложение 2). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время проведения ВПР.
7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МАОУ «Школа №7» КГО в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы. Утвердить график выходов общественных наблюдателей (Приложение 4).
8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Кручинина Д.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
9. Утвердить состав экспертов по проверке ВПР (Приложение 3). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним по графику.
10. Назначить ответственными за разработку школьных методических рекомендаций по итогам ВПР Михайлис И.В., Рябову Е.В., Ширяеву С.П., Путинцеву Е.П., руководителей ШМО.

11. Ответственным за разработку методических рекомендаций:
  - 11.1. Собрать аналитические справки с членов ШМО (в электронном и бумажном варианте) в течение трех рабочих дней с момента выгрузки отчета из ФИС ОКО, подготовить сводный аналитический отчет по результатам ВПР, предоставить в учебную часть.
  - 11.2. Провести заседания методических объединений в срок до 23.04.2021.
  - 11.3. Представить методические рекомендации на педагогическом совете 27.04.2021.
12. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа № 7» КГО

Соколова Р.Р.

С приказом от 01.03.2021 года № 66 «О проведении всероссийских проверочных работ» ознакомлены и согласны:

