

МАОУ «Таналыкская основная общеобразовательная школа»

Приказ

Номер приказа	Дата
ОД - № 28/1	01.04.2019г

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) руководствуясь приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.02.2019г. №104 «О внесении изменений в график проведения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме национальных исследований качества образования и всероссийских проверочных работ в 2019 году, утверждённый приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.01.2019г. №84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», в соответствии с приказом министерства образования Оренбургской области от 28.03.2014г. №727 « Об участии в исследованиях качества образования в апреле 2019г., приказом РОО от 04.10.2018г. №232 «Об утверждении «дорожной карты » по подготовке и проведению НИКО, ВПР » на основании приказа Кваркенского РОО №103 от 29.03.2019г «Об участии в исследованиях качества образования в апреле 2019г.»

Приказываю:

1. Провести Всероссийскую проверочную работу (далее – ВПР) **в 7 классе** 02.04.2019 - по учебному предмету «Иностранный язык»;
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе – по иностранному языку 02.04.2019г. на 2 уроке;
3. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующее помещение:
– кабинет иностранного языка
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе директора школы Карпунину Л.Б.
5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Карпунину Л.Б. директора школы и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору Сысоевой Л.А.
6. Школьному координатору проведения ВПР Карпуниной Л.Б. директору школы:
 - 6.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 6.2. 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.
 - 6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы в 7 классе. 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.
 - 6.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 6.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код

(причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в 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 синего цвета, которые используются обучающимися на уроках.

6.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

6.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов 2019.

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

6.10. 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.

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

7 класс:

до 10.04.2019 (до 23:00 мск) – Загрузка данных по учебному предмету «Иностранный язык»

6.12. 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 2019.

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет немецкого языка - Иргалина Д.М.

8. Назначить общественным наблюдателем Жамбуршину А.Б. – заведующую МАДОУ Таналыкским детским садом

9. Организатору проведения ВПР в кабинете:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР Карпуниной Л.Б. 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 школьным координатором проведения ВПР Карпуниной Л.Б.

10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующем помещении во время проведения проверочной работы учителя начальных классов Суворову Т.И.

Директор МАОУ «Таналыкская СОШ»  Л.Б.Карпунина

