

Управление образования
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169»**

П Р И К А З

11.09.2020

№ 215

г. Зеленогорск

Об участии и проведении Всероссийских
проверочных работ в 2020 году

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 06.05.2020 № 567 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 г. № 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", в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №169»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов в сентябре, октябре 2020 года.
2. Назначить ответственным за проведение всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в 5-9 классах заместителя директора по учебно-воспитательной работе Матвееву М.В.
3. Утвердить график проведения всероссийских проверочных работ в 2020 году в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее - школа) согласно приложению 1)
4. Ответственному за проведение ВПР Матвеевой М.В.
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2020 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 1). Организаторам проведения 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.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 2). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Тетерину А.В. Техническому специалисту оказывать профильную помощь ответственному за проведение ВПР во время организации и проведения ВПР.

8. Назначить 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 ответственного за проведение ВПР, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №169»



Б.К. Козырева