

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20»

ПРИКАЗ №37
от 29.03.2019г.

«О проведении ВПР по немецкому языку»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на основании приказа РОО Кваркенского района от 29.03.2019г. № 103 «Об участии в исследованиях качества образования в апреле», руководствуясь приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.02.2019г № 104 «О внесении изменений в график проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме национальных исследований качества образования и ВПР в 2019 году, утверждённый приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 января 2019 №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 № 277 «Об участии в исследованиях качества образования в апреле 2019»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) по **иностранному языку обучающихся 7 класса** МАОУ «СОШ №20» **02.04.2019г.**
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на 2 или 3 уроках (в зависимости от времени, отведенного на проверочную работу).
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения и назначить организаторов и ассистентов для проведения ВПР в аудиториях

Предмет	Класс	Дата проведения	Место проведения	Аудиторный организатор
Немецкий язык	7	02.04.2019	Кабинет №12	Бессонова Н.П.

4. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ «СОШ №20» (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Сивун А.В.
5. Назначить организатором вне аудитории Балакирову Н.С., учителя ОБЖ
6. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Буканову Р.К., учителя информатики.
7. Назначить наблюдателями проведения ВПР Халопову Т.В. – 7 класс
8. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
 - 8.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fisoko.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 ВПР.

2

8.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

8.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.

8.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

8.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

8.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

8.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.

8.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

8.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

8.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

8.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

8.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

8.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 15.05.2019 г.

9. Классному руководителю 7 класса:

9.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

9.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

9.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручки.

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Сивун А.В.

Директор школы:



Л.В. Константинова

С приказом ознакомлены: