

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ № 1"  
(МБОУ "Гимназия №1")**

7 сентября 2020 г.

№ 135 /у

**ПРИКАЗ**

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ  
по общеобразовательным предметам в 5 - 9-х классах**

В соответствии с приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 06.05.2020 г. № 567 «О внесении изменений в приказ Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 г. № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2020 году», приказом Министерства образования Тульской области от 18.05.2020 г. № 598 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Тульской области от 21.02.2020 г. № 284 «О проведении ВПР в Тульской области в 2020 году», в целях мониторинга качества подготовки обучающихся и обеспечения безопасных условий обучения и воспитания обучающихся.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы по образовательным предметам в 5-х - 9-х классах в следующие сроки:

<b>Дата</b>	<b>Аудитория</b>	<b>Предмет</b>	<b>Класс</b>	<b>Учитель</b>
15.09.2020	301,305	Русский язык	7 а,б	Мшенская В.В.
	213,211	Русский язык	6 а,б	Орлова Т.Н.
16.09.2020	201,202	Русский язык 1 часть	5 а,б	Орлова Т.Н.
	204,208	Русский язык	8 а,б	Орлова Т.Н.
17.09.2020	213,211	Математика	6 а,б	Агапов А.С.
	301,305	Математика	7 а,б	Агапова А.С.
18.09.2020	201,202	Русский язык 2 часть	5 а,б	Орлова Т.Н.
	204,208	Математика	8 а,б	Орлова Н.Г.
21.09.2020	301,305	История	7 а,б	Чернова И.Ю.
	207,206	Русский язык	9 а,б	Мшенская В.В.
22.09.2020	201,202	Математика	5 а,б	Орлова Т.Н.
	204,208	История	8 а,б	Чернова И.Ю.
23.09.2020	213,211	Биология	6 а,б	Козлова Н.А.
	301,305	Биология	7 а,б	Козлова Н.А.
24.09.2020	204,208	Биология	8 а,б	Козлова Н.А.
	207,206	Математика	9 а,б	Филиппова Г.В.
25.09.2020	201,202	Окружающий мир	5 а,б	Козлова И.В.
	301,305	География	7 а,б	Козлова И.В.
	204,208	Ин. язык	8 а,б	Мельников В.Ю., Лазутина М.М.

28.09.2020	204,208	География	8 а,б	Козлова И.В.
29.09.2020	213,211	История	6 а,б	Чернова И.Ю.
	301,305	Обществознание	7 а,б	Ткебучава П.Н.
30.09.2020	204,208	Обществознание	8 а,б	Шафрановская Д.Н.
01.10.2020	207,206	Обществознание	9 а,б	Шафрановская Д.Н.
02.10.2020	204,208	Физика	8 а,б	Захарова О.В.

- 1.1. Классным руководителям (Орлова Т.Н, Козлова И.В., Ткебучава П.Н., Лазутина М.М., Анисимова Т.Б.) обеспечить явку учащихся пишущих ВПР по графику.
2. Назначить ответственным координатором проведения ВПР Захарову О.В., зам. директора, в ее отсутствие Логинову Ю.Ю., зам.директора.
3. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР ([www.eduvpr.ru](http://www.eduvpr.ru)), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
4. Методисту (Козлова Н.А.) внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
5. Инженеру (Люкшин К.В.) скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
  - 5.1. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
  - 5.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников;
  - 5.3. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
  - 5.4. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
6. Классным руководителям:
  - 6.1. 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.
  - 6.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
7. Организатору ВПР (Захарова О.В.):

- 7.1. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 7.2. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.
- 7.3. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени.**
- 7.4. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
8. Назначить наблюдателями проведения ВПР классных руководителей (Орлова Т.Н, Козлова И.В., Ткебучава П.Н., Лазутина М.М., Анисимова Т.Б.)
9. Организатору проведения ВПР (Козлова Н.А.):
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
  - получить от 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 в учебную часть.
10. Дежурные (по графику), ответственные за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы.
11. Классным руководителям довести до сведения родителей (законных представителей), что обучающиеся, выполнившие ВПР отпускаются домой.
12. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Согласовано  
Зам.директора

  


Л.Г.Грибенюк

О.В.Захарова