

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ
МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

ПРИКАЗ

от 28.02.2020г.

г. Красноуфимск

№ 101

**О проведении Всероссийских
проверочных работ в ОО
Муниципального образования
Красноуфимский округ в 2020 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27.12.2019 № 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 10.02.2020 № 13-35, письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.02.2020 № 02-01-82/1865 «О направлении методических рекомендаций проведения Всероссийских проверочных работ», письма МОУО МО Красноуфимский округ от 6.02.2020 № 82

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в образовательных организациях МО Красноуфимский округ, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (Приложение 1).

2. Назначить муниципальным координатором ВПР в 2020 году ведущего специалиста Мочалкину О.В.

3. Руководителям общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

3.1. Утвердить приказы о проведении ВПР в общеобразовательных организациях, сканы приказов направить муниципальному координатору Мочалкиной О.В. в срок до 3.03.2020 г. по электронной почте (m0chalkinaolga@yandex.ru).

3.2. Назначить школьных координаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и

передать информацию о школьных координаторах муниципальному координатору.

3.3. Обеспечить выделение помещений для проведения ВПР, назначить организаторов в аудиториях, ответственных за соблюдение порядка и тишины во время проведения ВПР.

3.4. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР, организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету (по возможности коллегиально).

3.5. Обеспечить участие в ВПР всех обучающихся 11 классов, независимо от выбора обучающимися предмета для сдачи государственной итоговой аттестации.

4. Школьным координаторам проведения ВПР:

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 логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 2).

4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–7, 10-11 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 (Приложение 2).

4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

4.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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. Время выполнения работ указано в Приложении 3.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 2).

4.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 2).

4.11. 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.

4.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (Приложение 2).

4.13. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

5. Рекомендовать не выставлять отметки обучающимся по результатам ВПР.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста Мочалкину О.В.

Начальник
МОУО МО Красноуфимский округ



Н. А. Гибадуллина