

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһы
Йылайыр районы
муниципаль районының
«Н.Р.Ириков исемендәге
Йылайыр ауылы урта дөйөм
белем биреү мәктәбе» муниципаль
мәғариф автономиялы учреждениеһы

453680, Йылайыр ауылы, Ленин урамы, 87
Тел. (34752) 2-15-72, факс 2-15-72
E-mail: school4@roozilair.ru
ОКПО 31222622, ОГРН 1020201547310
ИНН/КПП 0223002675/022301001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
им. Н.Р.Ирикова с. Зилаир»
муниципального района
Зилаирский район

453680, село Зилаир, улица Ленина, 87
Тел. (34752) 2-15-72, факс 2-15-72
E-mail: school4@roozilair.ru
ОКПО 31222622, ОГРН 1020201547310
ИНН/КПП 0223002675/022301001

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

10 сентябрь 2020 й. № 248-д

10 сентября 2020 г.

«О проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 5, 6, 7, 8, 9 классах в 2020 году»

В соответствии с приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 21.12.2019 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» и от 05.08.2020 № 567 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 21.12.2019 № 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», приказом Министерства образования Республики Башкортостан от 13.12.2019 № 1437 «О проведении исследований качества образования», приказом МКУ Зилаирский РОО от 09.09.2020г. № 235 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020 году», решения педагогического совета МОАУ «СОШ им.Н.Р.Ирикова» (протокол № 1 от 26.08.2020 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 5, 6, 7, 8, 9 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки, назначить организаторов (Приложение 1)
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МОАУ «СОШ им.Н.Р.Ирикова» (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Позднякову Н.Н.
4. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

Предмет	Класс	ФИО эксперта	Дата проведения проверки
Русский язык	5 класс	Абубакирова С.У., Буркова А.В.	14-16.09.2020
Математика	5 класс	Кулакова О.Г., Каримова З.З.	18.09.2020
Окружающий мир	5 класс	Каплина А.А., Горшенина Н.А.	22.09.2020
История	6 класс	Евсеева Е.В., Варганов С.В.	28.09.2020
Биология	6 класс	Горшенина Н.А., Глазырин А.Р.	22.09.2020
Математика	6 класс	Кулакова О.Г., Хасанова А.Х.	18.09.2020
Русский язык	6 класс	Вилкова Е.А., Абубакирова С.У.	15.09.2020
География	7 класс	Горшенина Н.А., Шарипова М.М.	26.09.2020
История	7 класс	Евсеева Е.В., Варганов С.В.	29.09.2020
Биология	7 класс	Горшенина Н.А., Глазырин А.Р.	22.09.2020
Обществознание	7 класс	Евсеева Е.В., Варганов С.В.	03.10.2020
Математика	7 класс	Кулакова О.Г., Харитоновна М.С., Каримова З.З.	17.09.2020
Русский язык	7 класс	Бахарева Е.А., Горшенина А.А.	19.09.2020
География	8 класс	Горшенина Н.А., Шарипова М.М.	26.09.2020
История	8 класс	Евсеева Е.В., Варганов С.В.	29.09.2020
Биология	8 класс	Горшенина Н.А., Глазырин А.Р.	22.09.2020
Физика	8 класс	Тарасова Н.В., Хасанова А.Х.	03.10.2020
Обществознание	8 класс	Евсеева Е.В., Варганов С.В.	01.10.2020
Математика	8 класс	Султангужин Н.Х., Тарасова Н.В.	17.09.2020
Русский язык	8 класс	Буркова А.В., Бахарева Е.А.	19.09.2020
Английский язык	8 класс	Рямова З.Р., Миногина И.А.	15-16.09.2020
Физика	9 класс	Тарасова Н.В., Хасанова А.Х.	02.10.2020
Обществознание	9 класс	Варганов С.В., Евсеева Е.В.	30.09.2020

5. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Шаранова Г.А.
6. Назначить общественными наблюдателями проведения ВПР Голубцову Л.В. педагога РЦДО г.Сибай.
7. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
 - 7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
 - 7.3. 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.
 - 7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
 - 7.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.
 - 7.6. Обеспечить конфиденциальность материалов и кодирования работ.
 - 7.7. 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.
- 7.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 7.9. 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.
 - 7.10. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету, внесение результатов оценивания в электронную форму для сбора результатов в сроки, определенные п.4. настоящего приказа.
 - 7.11. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 3 (трое) суток после указанного выше времени начала работы.
 - 7.12. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.
 - 7.13. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
 - 7.14. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании.
8. Классным руководителям 5-9 классов, в которых проводятся ВПР:
 - 8.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.
 - 8.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.
 - 8.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.
 9. Техническому специалисту:
 - 9.1. Обеспечить установку программного обеспечения и необходимого оборудования по проведению ВПР по английскому языку
 - 9.2. Обеспечить техническое сопровождение проведения ВПР по английскому языку
 - 9.3. Получить комплекты ВПР у школьного координатора накануне проведения ВПР и организовать распечатку заданий ВПР по классам и предметам.
 - 9.4. Обеспечить конфиденциальность материалов при распечатке материалов ВПР.
 10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Щипакин

Ознакомлены:

Абубакирова С.У.	Буркова А.В.
Кулакова О.Г.	Каримова З.З.
Каплина А.А.	Горшенина Н.А.
Евсеева Е.В.	Варганов С.В.
Горшенина А.А.	Глазырин А.Р.
Вилкова Е.А.	Хасанова А.Х.
Харитоновна М.С.	Шарипова М.М.
Бахарева Е.А.	Тарасова Н.В.
Рямова З.Р.	Султангужин Н.Х.
Миногина И.А.	Шаранов Г.А.
Позднякова Н.Н.	Голубцова Л.В.
Колбинцева Е.А.	Чигров М.Н.
Селявсинова Л.Р.	Зайцева А.В.