

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8
Курского муниципального района Ставропольского края**

Приказ

03 апреля 2019 года

с. Русское

№ 209

**О проведении Всероссийских
проверочных работ
по учебным предметам «Биология» в 11-м классе
«Обществознание» в 7 классе
04 апреля в МКОУ СОШ № 8**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 февраля 2019 года № 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 всероссийских проверочных работ в 2019 году, утверждённый приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 января 2019 года № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», приказом отдела образования администрации Курского муниципального района Ставропольского края от 25 марта 2019 года № 180 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2019 учебном году» и с целью организации и проведения Всероссийской проверочной работ по учебному предмету «История» в 11 классе

Приказываю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работах для обучающихся 11 класса по учебному предмету «Биология» и в 7 классе по учебному предмету «Обществознание» в штатном режиме 04 апреля 2019 года в соответствии с Порядком проведения ВПР – 2019, планом–графиком проведения ВПР – 2019,, Инструкциями для образовательных организаций по проведению ВПР – 2019 года, опубликованными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Обмен данными» портала Федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО).
2. В соответствии с Инструкцией для образовательной организации:
 - 2.1. Провести проверочные работы на 2-м уроке в 11 классе по учебному предмету «Биология» в течение 90 минут – с.09.25.-10.55;
 - в 7 классе по учебному предмету «Обществознание» с 09.25- 10.10.

2.2.Выделить для проведения ВПР аудитории №№№ 15, 16,17 и назначить организаторами для проведения ВПР в аудитории:

Дата	Предмет	класс	Кабинет	Аудиторный организатор	Организатор, осуществляющий контроль
04.04. 2019 год 2-й урок	Биология	11	№ 16	Галушко Д.В., учитель математики в 6-х классах	Зам. дир. по ВР Радышева О.А.
	Общест- вознание	7а	№ 15		
		7б	№ 17		

4. Назначить школьным координатором - ответственной за проведение ВПР Галушко В.Н., заместителя директора школы по УВР.

5. Школьному координатору, заместителю директора школы по УВР Галушко В.Н.:

5.1.Обеспечить своевременное проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты общеобразовательных организаций, заполнение опросного листа – участников ВПР, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в день проведения ВПР – 04 апреля 2019 года.

5.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 класса (ответственный: Гришанов А.А., учитель информатики).Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в Плане – графике проведения ВПР – 2019.

5.4. Скачать в личном кабинете школы в ФИСОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

5.5.Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому

участнику отдельного кода. Обеспечить конфиденциальность контрольно-измерительных материалов.

5.6. После печати контрольно-измерительных материалов доставочный пакет в запечатанном виде передать в сейф директору школы. Сейф опечатать.

5.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все ВПР по всем предметам). Каждый код используется во всей общеобразовательной организации только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведённое поле на каждой странице работы.

5.8. В 09.10. обеспечить посадку обучающихся и разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Выдать каждому участнику код. В процессе проведения этой работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. (Ответственный: аудиторный организатор).

5.9. В 09.15. раздать обучающимся контрольно-измерительные материалы и черновики.

5.10. В 09.20. провести инструктаж с обучающимися в соответствии с инструкцией для образовательных организаций по проведению всероссийских проверочных работ (аудиторный организатор).

5.11. В 09.25.-10.55. организовать выполнение работы участниками. (аудиторный организатор).

5.12. По окончании проведения работы собрать все комплекты, упаковать в доставочный спецпакет, обеспечив сохранность упакованных материалов и целостность упаковки (ответственный: аудиторный организатор), передать школьному координатору Галушко В.Н. для передачи директору школы для хранения в сейфе до начала проверки на школьном уровне.

5.13. Определить время проверки – по окончании учебных занятий текущего дня.

5.14. В личном кабинете ФИСОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в Плате – графике проведения ВПР- 2019.

5.15. Получить через личный кабинет ФИСОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в Плате-графике проведения ВПР- 2019.

5.16. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта и баллы за задания. (В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в МКОУ СОШ № 8 в виде бумажного протокола.

5.17. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с графиком.

5.18. Просмотреть статистические отчёты по соответствующим предметам в личном кабинете ФИСОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить в электронном виде. С

помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР-2019.

5.19. Провести дополнительную информационную работу с педагогическим коллективом и родительской общественностью о целях и порядке проведения ВПР (ответственные: классный руководитель 11 класса Гришанова Ж.П., классный руководитель 7-х классов Саркисян М.В., учителя-предметники, зам.директора по УВР Галушко В.Н.)

6. Аудиторным организаторам:

6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР.

6.2. Получить от школьного координатора материалы для проведения ВПР.

6.3. Выдать контрольно-измерительные материалы участникам.

6.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.

6.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения ВПР.

6.6. Собрать работы участников по окончании ВПР и передать их школьному координатору, ответственному за проведение ВПР.

7. На всех этапах проведения ВПР участникам и лицам, привлекаемым к проведению и проверке работ, запрещается:

7.1. Иметь при себе средства связи, Фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения информации;

7.2. Передвигаться по аудитории без необходимости, переговариваться, совещаться;

7.3. Пользоваться интернетом;

7.4. Без необходимости покидать аудиторию.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в холле школы во время проведения проверочной работы, Гришанову Ирину Владимировну, лаборанта.

9. Создать школьную комиссию для проверки работ:

9.1. Галушко В.Н. - учитель истории и обществознания в 8-х классах и 11-м классах.

9.2. Баракова М.А. – учитель биологии.

10. Получение результатов ВПР:

10.1. Довести результаты выполнения ВПР до сведения обучающихся и родителей, законных представителей обучающихся (ответственные: школьный координатор, классный руководитель, учитель - предметник).
Оценки не выставлять.

11. Организовать работу «горячей линии» в МКОУ СОШ № 8 по вопросам проведения ВПР по телефону 8 87964-6-64-21 (ответственная Галушко В.Н.)

12. Обновлять информацию на сайте школы по мере поступления информации (ответственная Галушко В.Н.)

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 8: _____ Ю.В.Чинаева