

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №155»
630114, Новосибирск, Ключ-Камышенское плато, 1а, тел. 204-89-20

ПРИКАЗ

от 25.02.2020

№ 42/1–од

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования Новосибирской области № 880-03/25 от 31.01.2020 «О проведении ВПР в 2020 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классах в следующие сроки:

Класс	Предмет	Дата
11А, 11Б	Химия	11.03.2020
	Физика	17.03.2020
	Биология	19.03.2020

2. Назначить организаторов в каждый учебный кабинет и дежурных в коридорах, определить место и время для проведения ВПР в соответствии с графиком (Приложение 1).
3. Назначить ответственными за проведение ВПР :
 - В 11 классах – методиста Дмитриеву О.В.
4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Заплавную С.Ю.
5. Школьному координатору проведения ВПР Заплавной С.Ю.:
 - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

- 5.3. 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.
- 5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 5.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
- 5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 5.7. 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.
- 5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 5.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 5.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).
- 5.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 5.12. Заполнить 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.
- 5.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.
- 5.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2020.
6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 155

А.В. Дмитриев

С приказом ознакомлены:



[Handwritten signatures of the listed individuals]

О.В. Дмитриева
С.Ю. Заплавная
Л.М. Холодова
А.Ю. Попова
З.А. Петренко
Н.М. Имукова
Н.С. Седышева
С.Г. Курков

График проведения ВПР 11 классах в 2020 году.

Класс	Дата проведения ВПР	Время проведения	Предмет	№ кабинета	Организатор в учебном кабинете	Дежурный на этаже
11 А	11.03.2020	9.00, 2-й урок	Химия	144	Дмитриева О.В.	Петренко З.А.
11 Б				235	Холодова Л.М.	Попова А.Ю.
11 А	17.03.2020	9.00, 2-й урок	Физика	236	Седышева Н.С.	Холодова
11 Б				235	Имукова Н.М.	Л.М.
11 А	19.03.2020	9.00, 2-й урок	Биология	236	Курков С.Г.	Холодова
11 Б				325	Петренко З.А.	Л.М.