**МКОУ «Пироговская средняя общеобразовательная школа»**

Приказ № \_\_\_
02 марта 2020 года.

Об участии в проведении

 Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и молодежной политики субъекта Российской Федерации № 11-И от 27.01. 2020 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком определенным в приказе Министерства образования и молодежной политики субъекта Российской Федерации № 11-И от 27.01. 2020 г.

2. Назначить организатором в аудитории Криворотову Наталью Александровну – учителя музыки.

 Организатору проведения ВПР в кабинете:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от школьного координатора Веретенниковой Надежды Геннадьевны проведения ВПР 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 школьному координатору проведения ВПР Веретенниковой Надежде Геннадьевне.

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классе по географии \_.03.2020 на 3 и 4 уроках.

4. Выделить для проведения ВПР в 10 классе для 6 человек – кабинет информатики

5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Веретенникову Надежду Геннадьевну, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

6. Школьному координатору проведения ВПР Веретенниковой Надежде Геннадьевне

6.1. 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 логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения участников образовательных отношений изменения в расписании занятий.

6.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР: Балдину Эльзу Гансовну (председатель комиссии) – учителя истории и обществознания Маковка Галину Леонидовну (член комиссии) – учителя географии, Хаерзаманову Оксану Гайсаровну (член комиссии) –учителя начальных классов..

6.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

6.4.  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.

6.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 10 класса. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 10 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

6.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы 10 класса. 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 2020.

6.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.8. 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.

6.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

6.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора** **результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

6.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

6.13. 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.

6.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР

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

* 1. . Обеспечить хранение работ участников до 30 мая 2020г.
	2. . Назначить общественным наблюдателем Зырянову Лидию Сергеевну – родителя ученика 8 класса.
1. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы Калистратову Валентину Михайловну и дежурного учителя.

 И.о. директора Л.А. Гракова