

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Студенковская СОШ» Александро-Невского муниципального района  
Рязанской области (МБОУ «Студенковская СОШ»)**

**ПРИКАЗ**

02.09.2020

№ 45/1

**О проведении всероссийских проверочных работ в 2020 году  
и назначении ответственных**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособнадзора 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», письма Рособнадзора от 22.05.2020 № 1412, во исполнение Приказа УО и МП Александро-невского муниципального района Рязанской области № 67/1 от 28.08.2020 г. "О проведении ВПР в Александро-Невском муниципальном районе 2020 году"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки согласно школьному графику ВПР, утвержденному 31.08.2020.

2. Назначить ответственным организатором ВПР заместителя директора по УВР Морозову О.Ю.

3. Ответственному организатору ВПР

3.1. До проведения ВПР:

- информировать коллектив школы об особенностях сентябрьских ВПР;
- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения **МБОУ «Студенковская СОШ»** в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;
- скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макет бумажного протокола и список кодов участников работы.

3.2. В день проведения ВПР:

- скачать критерии оценивания ответов и передать их экспертам;
- распечатать варианты ВПР, бумажный протокол и коды участников;
- раздать каждому ученику – участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР;
- организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях, заполнить протокол соответствия;

- организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

3.3. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.

4. Назначить ответственным за подготовку к ВПР заместителя директора по УВР Морозову О.Ю.

5. Ответственному за подготовку к ВПР:

- проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2020 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
- определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменения в расписание уроков.

6. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу.

7. Организаторам в аудитории:

- провести совместно с ответственным организатором проверочную работу в аудитории;
- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы.

8. Назначить экспертами по проверке ВПР:

- по русскому языку: Тараскину В.И., Игнатову Л.Н., Лапоницу И.В.;
- математике: Фетисову В.В.;
- окружающему миру: Тараскину В.И.;
- истории: Якушину Л.В.;
- биологии: Ильичеву С.М., Ильичева А.С., Митюхину Е.А.;
- географии: Якушину Л.В.;
- обществознанию: Якушину Л.В.;
- иностранному языку: Морозову О.Ю.;
- физике: Морозова И.А.;
- химии: Ильичева А.С.

9. Эксперту по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



*Черешнева*

Т.Н.Черешнева