

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА**

ПРИКАЗ

от 08 сентября 2020 г.

№6/1

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020 – 2021 уч.году

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 06.05.2020 № 567, от 05.08.2020 года №821 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 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"», приказом департамента образования «О внесении изменений в приказ департамента образования администрации МО города Братска №154 от 05.03.2020 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020 году в общеобразовательных организациях города Братска» от 08.09.2020 года №422 в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР); Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Лицей №2», утвержденного приказом директора МБОУ «Лицей №2» от 11.06.2020 года № 139/1; Положения о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Лицей №2», утвержденного приказом директора МБОУ «Лицей №2» от 11.06.2020 года № 139/1.

Приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР обучающимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классов (по программам предыдущего года обучения) с 15.09.2020 по 09.10.2020 года в качестве входного мониторинга качества образования с целью выявления имеющихся пробелов в знаниях для корректировки рабочих программ по учебным предметам на 2020/2021 учебный год.

1.1. Учителям – предметникам в день проведения ВПР в классном журнале записать «Всероссийская проверочная работа»; применить ВПР в качестве диагностической работы, оценки в журнал не выставлять.

2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Лицей №2» (приложение 1).

3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Лицей №2» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Антонову Е.А.

4. Школьному координатору:

4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2020 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР: провести ВПР вторыми – четвертыми уроками. ВПР по английскому языку в 8-х классах провести 1-3 уроками.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Заполнить электронный протокол присутствия обучающихся на ВПР.

4.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

4.8. Обеспечить своевременную отправку отчетных форм через личный кабинет в информационную систему оценки качества образования ФИС ОКО.

4.9. Обеспечить сохранность работ участников ВПР до 1 февраля 2021 года, исключая возможность внесения изменений (по истечении срока хранения работы могут передаваться учителям – предметникам для последующего анализа).

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2). **Организаторам проведения в аудитории:**

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора в 8.05 (для первой линейки звонков), в 8.30 (для второй линейки звонков)

выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору: указать фамилии отсутствующих учеников, сдать неиспользованные материалы.

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР Харьковскую А.А., Михайлова В.М., Орлову А.С. Техническим специалистам оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР: Харьковской А.А. – печать КИМов и заполнение отчетных форм; Михайлову В.М. – подготовка оборудования для проведения ВПР по английскому языку; Орловой А.С. – заполнение отчетных форм.

8. Назначить председателей предметных комиссий и экспертов по проверке ВПР (приложение 4) с возложением на них ответственности за качество проверки и обеспечение объективности оценивания. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

9. Председателям предметных комиссий лично сдать школьному координатору на третий день со дня проведения проверочной работы до 16.00 следующие отчетные материалы в электронной форме:

1. Форма отчета_предмет_класс (расположение документов: сервер – Антонова- ВПР- результаты)

2. Протокол_лицей (расположение документов: сервер – Антонова- ВПР- результаты- папка «Лицейские протоколы»)

3. Проверенные КИМы участников ВПР

10. Руководителям кафедр в период с 01.11.2020 по 07.11.2020 подготовить и сдать школьному координатору аналитический отчет в электронной форме по результатам ВПР и обсудить на кафедрах выявленные проблемы с целью совершенствования преподавания учебных предметов.

11. Классным руководителям 5-9х классов:

11.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся информацию о целях проведения ВПР в период с 15.09.2020 по 09.10.2020 и графике проведения.

11.2. Проконтролировать организацию питания обучающихся класса в дни проведения ВПР.

11.3. После получения результатов ВПР в период с 09.11.2020 по 13.11.2020 проинформировать родителей (законных представителей) о полученных результатах для определения образовательной траектории обучающихся.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей №2»



Кулешова Ю.М.