

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

П Р И К А З

от 29.08.2020 № 504

О проведении Всероссийских
проверочных работ в
общеобразовательных
муниципальных учреждениях

С целью проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору от 27.12.2019г. № 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» и распоряжения министерства образования Иркутской области от 27.02.2020г. № 153-мр «О проведении ВПР в Иркутской области в 2020 году», приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска «О переносе сроков проведения всероссийских проверочных работ от 19.05.2020г. № 346, руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации города Усть – Илимска, утвержденным решением Городской Думы города Усть – Илимска от 22.06.2011г. №28/180 (в редакции от 31.10.2013г. №61/420),-

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Руководителям общеобразовательных учреждений города:
 - 1) обеспечить проведение ВПР, согласно перечню общеобразовательных организаций участвующих в проведении ВПР министерства образования Иркутской области вторым – третьим уроком;
 - 2) назначить ответственного координатора, технического специалиста, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ, ответственных за проведение ВПР;
 - 3) не привлекать к проверке учителя, преподающего проверяемый предмет в этом классе;
 - 4) обеспечить наличие копировально-множительной техники и расходных материалов к ней, бумаги для распечатки материалов ВПР, необходимого количества посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР, инструктивных материалов на бумажных носителях для организаторов в аудитории;
 - 5) организовать рабочее место школьного координатора, своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами по подготовке и проведению ВПР, информацией о сроках и месте проведения ВПР и результатами;
 - 6) содействовать созданию благоприятного климата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
 - 7) провести инструктажи для организаторов, технических специалистов, экспертов;
 - 8) внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

9) определить график работы комиссии и количество экспертов для проверки работ ВПР;

10) за 4 дня до начала ВПР скачать в личном кабинете Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) архив с материалами ВПР и форму сбора результатов;

11) получить в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения ВПР критерии оценивания ответов, макет бумажного протокола проведения работы и список кодов участников;

12) распечатать варианты ВПР на всех участников, макет бумажного протокола и список кодов участников ВПР;

13) организовать выполнение участниками работы:

выдать каждому участнику код;

заполнить бумажный протокол (соответствие кода и ФИО участника);

внести код участника в специально отведенное поле на каждой странице работы;

по окончании проведения работы собрать все комплекты;

14) организовать проверку работ ВПР школьными экспертами в течение следующего дня на основании критериев;

15) результаты учащихся ввести в электронные формы (код, номер варианта работы и баллы за задания);

16) в соответствии со сроками плана-графика проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО загрузить форму сбора результатов и получить отчет с результатами ВПР.

17) ознакомить с результатами участников ВПР;

18) взаимодействовать с муниципальным координатором ВПР и нести ответственность за объективность результатов ВПР и сохранность работ ВПР в течение 90 дней, исключая возможность внесения изменений;

19) обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР;

20) провести анализ результатов ВПР с последующим его размещением на сайте общеобразовательного учреждения.

2. Муниципальному координатору ВПР Аховой Е.В.

1) принимать участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

2) осуществлять работу в личных кабинетах на информационном портале ВПР по сбору и систематизации информации, в том числе мониторинг загрузки учреждениями электронных форм сбора результатов ВПР;

3) взаимодействовать со школьными и региональным координаторами;

4) создавать условия и обеспечивать соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором в общеобразовательных организациях;

5) обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР;

6) провести анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте <http://uiedu.ru> Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

3. Директору МКУ «ЦРО» Ефременко Н.А. при проведении ВПР обеспечить:

1) организационно-технологическое сопровождение ВПР в соответствии с графиком проведения ВПР, утвержденного приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска «О переносе сроков проведения всероссийских проверочных работ» от 19.05.2020г. № 346;

2) присутствие представителей Управления образования Администрации города Усть-Илимска и МКУ «ЦРО» во время проведения ВПР в общеобразовательных учреждениях города.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Е.А.Плевако