

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Березовская средняя общеобразовательная школа»
Азовского немецкого национального района Омской области

ПРИКАЗ

17.09.2020 года

№ 115

«О проведении школьного этапа Всероссийской
олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году»

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 1252 «Об утверждении порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в МБОУ «Берёзовская СОШ» школьный этап Всероссийской олимпиады школьников согласно графику. (Приложение №1). Время проведения олимпиады 16.00 (по графику).
2. Утвердить оргкомитет в составе:
 - Романчук Н.А., заместитель директора по УВР
 - Шаухалова Т.Д. - руководитель МО;
 - Творищук М.В. - руководитель МО;
 - Гохнадель О.П. - руководитель МО;
 - Анафина Р.Х. - руководитель МО;
3. Утвердить предметное жюри:
 - Творищук М.В., Канлыбаева Б.А., Анафина Р.Х., Корчагина Г.П. – русский язык и литература;
 - Гохнадель О.П., Недилько Е.В., Кириллова Н.А. – история, обществознание, экономика, право;
 - Полежаева Е.Ф., Шаухалова Т.Д., Жусупбаева Ж.К., Милованов В.А., Бабиченко Е.Я., Трубицина Н.А. – химия, физика, математика, информатика, астрономия;
 - Захарова Р.А., Гохнадель О.П. – география, биология, экология;
 - Мораш Э.Ф. Цильке О.И. – иностранный язык;
 - Гисс А.В., Брем И.А., Милованов В.А. - физическая культура, ОБЖ;
 - Брейзе О.В., Долгов А.И. – технология.
4. Ответственность за формирование базы данных возложить на руководителей МО.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А.Чемезова

С приказом ознакомлены:

Романчук Н.А. _____
Творищук М.В. _____
Гохнадель О.П. _____
Милованов В.А. _____
Цильке О.И. _____
Брейзе О.В. _____
Долгов А.И. _____
Недилько Е.В. _____

Кириллова Н.А. _____
Гисс А.В. _____
Захарова Р.А. _____
Мораш Э.Ф. _____
Шаухалова Т.Д. _____
Брем И.А. _____
Канлыбаева Б.А. _____
Жусупбаева Ж.К. _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Березовская средняя общеобразовательная школа»
Азовского немецкого национального района Омской области

ПРИКАЗ

10.09.2020 года

№ 112

«О проведении Всероссийских
проверочных работ»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 05.08.2020 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12. 20219 № 1746 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в 2020 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с графиком ВПР провести в школе проверочные работы
в 5 классах:

14.09.2020 г. – по русскому языку

21.09.2020 г. – по математике

28.09.2020 г. – по окружающему миру

в 6 классах:

14.09.2020 г. – по математике

16.09.2020 г. – по русскому языку

21.09.2020 г. – по истории

23.09.2020 г. – по биологии

в 7 классах:

14.09.2020 г. – по биологии

16.09.2020 г. – по географии

18.09.2020 г. – по обществознанию

23.09.2020 г. - по истории

25.09.2020 г. – по математике

28.09.2020 г. – по русскому языку

в 8 классе:

14.09.2020 г. – по истории

15.09.2020 г. – по русскому языку

16.09.2020 г. – по биологии

18.09.2020 г. – по математике

21.09.2020 г. – по географии

23.09.2020 г. – по обществознанию

25.09.2020 г. – по физике

28.09.2020 г. – по иностранному языку

в 9 классах:

14.09.2020 г.- по обществознанию

16.09.2020 г. – по химии

18.09.2020 г. - по физике

21.09.2020 г. – по русскому языку

23.09.2020 г. – по математике

25.09.2020 г. – по истории

28.09.2020 г. – по биологии

30.09.2020 г. – географии

2. Назначить ответственным за организацию и проведение Всероссийских проверочных работ зам. директора по УВР Романчук Н.А.
3. Назначить ответственными за проведение и проверку ВПР в 5 классах Гохнадель О.П., учителя истории и обществознания; Захарову Р.А., учителя географии и биологии; Бабиченко Е.Я., учителя математики;
4. Назначить ответственными за проведение и проверку ВПР в 6 классах Бабиченко Е.Я., учителя математики; Захарову Р.А., учителя географии и биологии; Творищук М.В., учителя русского языка и литературы; Гохнадель О.П., учителя истории и обществознания;
5. Назначить ответственными за проведение и проверку ВПР в 7 классах Шаухалова Т.Д., учителя математики; Захарову Р.А., учителя географии и биологии; Канлыбаева Б.А., учителя русского языка и литературы; Гохнадель О.П., учителя истории и обществознания;
6. Назначить ответственными за проведение и проверку ВПР в 8 классе Жусупбаева Ж.К., учителя математики; Захарову Р.А., учителя географии и биологии; Романчук Н.А., учителя русского языка и литературы; Гохнадель О.П., учителя истории и обществознания; Шаухалову Т.Д. – учителя физики; Мораш Э.Ф. – учителя иностранного языка;
7. Назначить ответственными за проведение и проверку ВПР в 9 классах Жусупбаева Ж.К., Шаухалова Т.д. учителей математики; Захарову Р.А., учителя географии и биологии; Канлыбаева Б.А., учителя русского языка и литературы; Гохнадель О.П., учителя истории и обществознания; Трубицина Н.А. – учителя физики; Полежаеву Е.Ф. – учителя химии.
8. Классным руководителям 5,6,7,8,9 классов Брем И.А., Гиссу А.В., Захаровой Р.А., Гохнадель О.П., Зайцевой Н.В., Кирилловой Н.А., Мораш Э.Ф., Шаухаловой Т.Д., Брейзе О.В.- провести доступную разъяснительную работу с родителями обучающихся данных классов (в том числе в части: обязательности участия в написании ВПР в 2020 года; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом образовательных программ.);
9. Заместителю директора по УВР Романчук Н.А. разместить информацию о проведении Всероссийских проверочных работ на официальном сайте «МБОУ «Берёзовская СОШ», произвести соответствующие изменения в расписании.
10. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Романчук Н.А., заместителю директора по УВР:
 - 10.1 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.
 - 10.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 10.3 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.
 - 10.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - 10.5 Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
 - 10.6 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

10.7. 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 выполняется синей ручкой.

10.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

10.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

10.10. 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).

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

10.12. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

10.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР в соответствии с инструкцией (согласно графика).

10.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами в соответствии с графиком проведения ВПР 2019.

11. Организаторами проведения и проверки ВПР назначить учителей согласно графику:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного (школьного) координатора 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 ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Романчук Н.А.;
- назначить экспертами по проверке ВПР учителей-предметников, согласно графика проведения мероприятий, направленных на исследование качества образовательной деятельности.

12. Назначить ответственными за соблюдением порядка во время проведения всероссийских проверочных работ, согласно графика проведения мероприятий, направленных на исследование качества образовательной деятельности.

13. Ответственному координатору проведения ВПР составить аналитический отчет о проведении ВПР и довести до сведения пед.коллектива на итоговом пед.совете.

14. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А.Чемезова

С приказом ознакомлены:

_____	Брейзе О.В.	_____	Канлыбаева Б.А.
_____	Романчук Н.А.	_____	Шаухалова Т.Д.
_____	Захарова Р.А.	_____	Гохнадель О.П.
_____	Полежаева Е.Ф.	_____	Трубицина Н.А.
_____	Творищук М.В.	_____	Мораш Э.Ф.
_____	Жусупбаева Ж.К.	_____	Бабиченко Е.Я.
_____	Брем И.А.	_____	Гисс А.В.
_____	Зайцева Н.В.	_____	Кириллова Н.А.
_____	Недилько Е.В.	_____	