АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

от 27 февраля 2020 г. № 22/2

г. Горняк

О проведении мониторинга качества образования
в образовательных организациях
Локтевского района в 2020 году

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 26.02.2020 № 312 « О проведении мониторинга качества образования в образовательных организациях Алтайского края в 2020 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Мандриченко А.И. обеспечить организационное сопровождение проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в марте-апреле 2020 года в соответствии с установленным порядком и графиком (Прилагаются).
2. Директорам образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:
   2.1. Назначить школьных координаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки школьных координаторов муниципальному координатору.
   2.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
   2.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
   2.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 1).
      2.4.1. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–7, 10-11 классов. 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 (Приложение 1).

2.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

2.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

2.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

2.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов.** Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 1).

2.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 1).

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

2.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (Приложение 1).

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

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель
Комитета по образованию П.П. Одинцев