

## ПРИКАЗ

01.03.2021 г.

№ 118

п. Половинный

### Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора №119 от 11.02.2021 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году» и приказа Управления образованием ГО Верхний Тагил №18 от 26.02 2021 г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в городском округе Верхний Тагил в 2021г.»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить ответственными организаторами в аудиториях:

- в 4 классах Субботину Т. В.;
- в 5 классах Вихерт Н. М.;
- в 6 классах Волкову Е. С.;
- в 7 классах Белканову Н. Е.;
- в 8 классах Васильеву Н. М.;

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4 - 8 классе в соответствии с графиком (приложение №1) на 2-4 уроках:

3. Выделить для проведения ВПР кабинеты:

- 4 класс - кабинет 4-го класса;
- 5 класс – кабинет биологии;
- 6 класс – кабинет математики;
- 7 класс – кабинет истории, кабинет информатики для ВПР по иностранному языку;
- 8 класс – кабинет русского языка.

4 Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Лаптеву Т. В. и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

5. Ответственному организатору проведения ВПР Лаптевой Т. В.:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5.3. Организовать общественное наблюдение при проведении и проверке ВПР, а так же загрузке данных в систему ФИС ОКО в соответствии с графиком выходов (приложение №2)

6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:



Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык Иностранный язык (английский)	4	Кульнева Е. А.– председатель комиссии; Дмитракова Н. И. – член комиссии; Беляева Ю. И. – член комиссии; Васильева Н. М. - член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Лаптева Т. В.– председатель комиссии; Белканова Н. Е. - член комиссии; Ларина Н. В. – член комиссии; Романова Е. В. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология Физика Окружающий мир	4-8	Лаптева Т. В.– председатель комиссии; Поздина С. Ю.- член комиссии; Таланкина Д. А. – член комиссии; Вихерт Н. М. – член комиссии
История Обществознание География	5-8	Кульнева Е. А.– председатель комиссии; Волкова Е. С.- член комиссии; Поздина С. Ю. – член комиссии;

7. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

6. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации учителя Таланкину Д. А.

7. Техническому специалисту Таланкиной Д. А. скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.1. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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 2021.

7.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.3. 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 может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

7.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

7.6. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

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

9. 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.

10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

11. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

12. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей – приложение №3.

13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора ОО 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 их ответственному организатору ОО за проведение ВПР.

14. Обеспечить хранение работ участников до 31.12.2021г.

15. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Антонов В. Л., Смирнов Е. А. - на 1-м этаже школы;

Романова Е. В., Беляева Ю.И. - на 2-м этаже школы.


Директор





Е.А. Кульнева

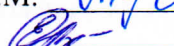
С приказом ознакомлены:


Лаптева Т.В. 

Субботина Т.В. 

Вихерт Н.М. 

Белканова Н.Е. 

Васильева Н.М. 

Волкова Е.С. 

Дмитракова Н.И. 

Беляева Ю.И. 

Ларина Н.В. 

Романова Е.В. 

Поздина С.Ю. 

Таланкина Д.А. 