Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Андрюшинская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

19 марта 2021г №43

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №119 от 11.02.2021г.

Приказываю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Дворникова В.В., учитель начальных классов;

- в 5 классе Кротова М.Г., учитель начальных классов;

- в 7 классе Дворникова В.В., учитель начальных классов;

- в 8 классе Маневич Е.Н., учителя географии;

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

– по русскому языку 12.04.2021 на 2 уроке;
– по математике 29.04.2021 на 2 уроке;
– по окружающему миру 31.03.2021 на 4 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

4класс-кабинет №9

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

– по истории 07.04.2021 на 4уроке;
– по биологии 05.04.2021 на 2 уроке;
– по математике 30.03.2021 на 3 уроке;
– по русскому языку 01.04.2021 на 4 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

5класс-кабинет №4

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

– по иностранному языку 14.04.2021 на 2уроке;
– по обществознанию 08.04.2021 на 4 уроке;
– по русскому языку 06.05.2021 на 2уроке;
– по биологии 26.04.2021на 3 уроке;
– по географии 22.04.2021на4 уроке;
– по математике 13.05.2021на 3уроке;
– по физике 06.04.2021на 3 уроке;
– по истории 28.04.2021 на 4 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

7класс-кабинет№3

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:
– по обществознанию 19.04.2021на 4 уроке;
– по биологии 12.05.2021на 4 уроке;
– по физике 05.04.2021на 2 уроке;
– по географии 30.03.2021на 2 уроке;
– по математике 28.04.2021на 2 уроке;
– по русскому языку 17.05.2021на 2уроке;
– по истории 05.05.2021на 3 уроке;
– по химии 08.04.2021на 2 уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

8 класс-кабинет №6

16. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Неводничкову С.Г., учителя.

17. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

| Предмет | класс | Состав комиссии |
|---|---|---|
| Русский язык | 4 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии; |
| | 5 | Ганин Н.Н – член комиссии; |
| | 7 | Дворникова В.В – член комиссии |
| | 8 | |
| Математика | 4 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии; |
| | 5 | Бурдова С.Г – член комиссии; |
| | 7 | Дворникова В.В – член комиссии |
| | 8 | |
| Биология | 5 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии; |
| | 7 | Бурдова С.Г – член комиссии; |
| | 8 | Дворникова В.В – член комиссии |

| | | |
|---|---|---|
| Окружающий мир | 4 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии;<br>Кротова М.Г – член комиссии;<br>Дворникова В.В – член комиссии |
| История | 5<br>7<br>8 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии;<br>Маневич Е.Н– член комиссии;<br>Дворникова В.В – член комиссии |
| География | 7<br>8 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии;<br>Маневич Е.Н– член комиссии;<br>Дворникова В.В – член комиссии |
| Обществознание | 7<br>8 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии;<br>Маневич Е.Н– член комиссии;<br>Дворникова В.В – член комиссии |
| Физика | 7<br>8 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии;<br>Бурдова С.Г– член комиссии;<br>Дворникова В.В – член комиссии |
| Нем.язык | 7 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии;<br>Маневич Е.Н– член комиссии;<br>Дворникова В.В – член комиссии |
| Химия | 8 | Неводничкова С.Г. – председатель комиссии;<br>Маневич Е.Н– член комиссии;<br>Бурдова Е.Л– член комиссии |

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

17.4. 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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4,5,7,8 классов.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

17.12. 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.

17.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

17.15.Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение 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 их ответственному за проведение ВПР

Директор Н.М.Калегина