

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шалинского городского округа «Колпаковская средняя
общеобразовательная школа »**

П Р И К А З

от 05 марта 2021 года

№ 30-О

п. Колпаковка

"Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ"

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021г. №119 «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», Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.02.2021г. №192-Д "О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2021 году", распоряжения Управления образованием Шалинского городского округа от 19.02.2021 года №34-О «О проведении Всероссийских проверочных работ в Шалинском городском округе в 2020/2021 учебном году», с целью получения объективных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по математике 16.03.2021г. на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 1) 06.04.2021г. на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 15.03.2021–21.05.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке;
 - по окружающему миру 13.04.2021г. на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе кабинет 4 класса.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
 - по математике 16.03.2021 на 3 уроке;
 - по русскому языку 06.04.2021 на 3 уроке;
 - по биологии 13.04.2021 на 2 уроке;
 - по истории 20.04.2021 на 2 уроке.
5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах кабинет физики.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по биологии 16.03.2021 на 2 уроке;
- по математике 18.03.2021 на 2 уроке.
- по русскому языку 08.04.2021 на 2 уроке;
- по истории 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке.
- по обществознанию 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода)

на 2 уроке;

- по географии 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе кабинет географии..

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

- по математике 18.03.2021 на 2 уроке.
- по физике 07.04.2021 на 2 уроке;
- по русскому языку 08.04.2021 на 2 уроке;
- по иностранному языку 14.04.2021 на 2 уроке;
- по истории 20.04.2021 на 2 уроке;
- по обществознанию 22.04.2021 на 2 уроке;
- по биологии 27.04.2021 на 2 уроке;
- по географии 29.04.2021 на 2 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе кабинет математики.

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

- по биологии 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке;
- по обществознанию 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке;
- по физике 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке;
- по географии 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке;

- по математике 18.03.2021 на 2 уроке;
- по русскому языку 08.04.2021 на 2 уроке;
- по истории 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке;
- по химии 15.03.2021–11.04.2021 (в любой день указанного периода) на 2 уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе кабинет технологии.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:

- по истории 11.03.2021г. на 3 уроке;
- по физике 12.03.2021г. на 2 уроке;
- по иностранному языку 15.03.2021 и 19.03.2021 на 2 уроке;
- по географии 17.03.2021г. на 2 уроке;
- по биологии 18.03.2021г. на 2 уроке.

13. Выделить для проведения ВПР в 11 классе кабинет биологии.

14. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Дубовцеву Елену Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

15. Ответственному организатору проведения ВПР Дубовцевой Елене Александровне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

15.1. 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.

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

15.2. Утвердить состав предметных комиссий для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Андышева Ольга Борисовна – председатель комиссии; Сулова Валентина Александровна – член комиссии; Смольникова Анна Александровна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Гилева Ольга Валерьевна – председатель комиссии; Азанова Ирина Александровна – член комиссии; Смольникова Анна Александровна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Окружающий мир	4	Чудинова Инна Ивановна – председатель комиссии; Смольникова Анна Александровна – член комиссии; Кишмерешкина Любовь Георгиевна – член комиссии
Биология	6	Чудинова Инна Ивановна – председатель комиссии; Дубовцева Елена Александровна – член комиссии; Кишмерешкина Любовь Георгиевна – член комиссии
	7	
	8	
	11	
География	6	Дубовцева Елена Александровна – председатель комиссии; Чудинова Инна Ивановна – член комиссии; Кишмерешкина Любовь Георгиевна – член комиссии
	7	
	8	
	11	
История	5	Кишмерешкина Л.Г. – председатель комиссии; Чудинова И.И. – член комиссии; Богданова Т.М. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	11	
Обществознание	6	Кишмерешкина Л.Г. – председатель комиссии; Чудинова И.И. – член комиссии; Богданова Т.М. – член комиссии
	7	
	8	
Физика	7	Богданова Т.М. – председатель комиссии;
	8	
	11	

		Гилева О.В.– член комиссии; Дубовцева Е.А. – член комиссии
Химия	8	Богданова Т.М.– председатель комиссии; Чудинова И.И.– член комиссии; Дубовцева Е.А. – член комиссии
Иностранный язык	7	Любовцева А.Т.– председатель комиссии;
	11	Гололобова Н.А. – член комиссии; Дубовцева Е.А. – член комиссии

15.3. Организовать проверку ВПР школьными предметными комиссиями.

15.4. Председателям предметных комиссий обеспечить своевременное формирование отчетных форм для загрузки в личный кабинет образовательного учреждения в ФИС ОКО.

- своевременно предоставлять анализ результатов ВПР в течение 2 дней после получения результатов.

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

15.6. 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.

15.7. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов.

15.8. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.9. 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.

15.10. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

15.11. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

15.12. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.

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

15.14. 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.

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

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

15.17. Председателям предметных комиссий своевременно предоставлять анализ результатов ВПР в течение 2 дней после получения результатов.

15.18. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Кишмерешкину Любовь Георгиевну, учителя;
- в 5 классе Харину Любовь Михайловну, руководителя филиала МБОУ

"Колпаковская СОШ" - "Уньская ООШ".

- в 6 классе Богданову Татьяну Михайловну, учителя;
- в 7 классе Дубовцеву Елену Александровну, заместителя директора по УВР;
- в 8 классе Толмачеву Наталью Владимировну, учителя;
- в 11 классе Харину Любовь Михайловну, руководителя филиала МБОУ

"Колпаковская СОШ" - "Уньская ООШ".

15.19. 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.

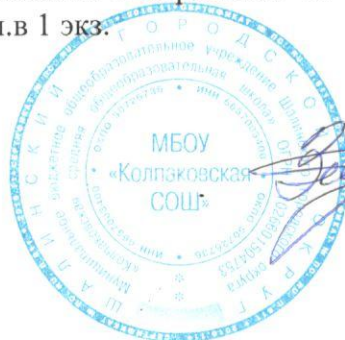
15.20. Обеспечить хранение работ участников до 21.05.2022г.

15.21. Назначить, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- Запольскую Л.А., гардеробщик, - коридор I этажа;
- Волегову Л.И., библиотекарь, - коридор II этажа.

Приложение: лист ознакомления с «приказом об участии в проведении Всероссийских проверочных работ» на 1 л. в 1 экз.

Директор школы



А.Н.Зырянкин