



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 30»
п. Большой Исток

624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Трудовая, 48, ул. Космонавтов, 12
ИНН 6652011775 КПП 668501001 ОГРН 1026602176435

ПРИКАЗ № 41-ОД

от 01.03.2021 г.

О проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 11.02.2021 № 1119 «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», на основании приказа Министерства образования и Молодежной политики Свердловской области № 192-ОД от 18.02.2021 г. «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2021 году», в целях обеспечения объективности организации и проведения Всероссийских проверочных работ в 2020-2021 учебном году в общеобразовательных организациях Сысертского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком, назначить организаторов в аудитории, выделить помещения, определить дату и время (Приложение 1).

***организатором назначается учитель, у которого в этом классе в данный момент должен проводиться по расписанию урок, кроме тех случаев, когда предмет преподаваемый учителем, совпадает с предметом впр**

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Закирову А.З. зам. директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному (региональному) координатору.
3. Школьному координатору проведения ВПР Закировой А.З.:

Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, а именно, сформировать заявку на участие в ВПР-2021 для ОО, скачать инструкции и протоколы в срок до 15.03.2021.

4. Диспетчеру по расписанию Хамановой О.В. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Комлева К.А. – председатель комиссии; Семушева О.И. – член комиссии; Чехунова Е.Н. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
Математика	8	Мочалина Н.А. – председатель комиссии; Воробьева Е.В. – член комиссии; Бабийчук Е.И. – член комиссии;
	4	
	5	
	6	

	7	Матвеева А.А. – член комиссии.
	8	
Биология, окружающий мир	4	Неволина Л.М. – председатель комиссии; Семусева О.И. – член комиссии; Чехунова Е.Н. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
География, история, обществознание	5 (только история)	Данилов И.Л. – председатель комиссии; Воробьева Е.В. – член комиссии; Бабийчук Е.И. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии.
	6	
	7	
	8	
Физика, химия	7 (только физика)	Неволина Л.М. – председатель комиссии; Скляева М.Г. – член комиссии; Мочалина Н.А. – член комиссии.
	8	
Английский язык	7	Икрин В.О. – председатель комиссии; Закирова А.З. – член комиссии.

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

7. Закировой А.З. распечатать, полученные в личном кабинете ФИС ОКО протоколы проведения работы, инструкции и списки кодов участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

8. Закировой А.З. скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) 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.

10. Закировой А.З. распечатать варианты ВПР на всех участников и выдать организаторам в аудиториях.

11. Организаторам обеспечить 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.

12. По окончании проведения работы Организаторам собрать все комплекты и передать школьному координатору Закировой А.З.

13. Закировой А.З. в личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР-2021.

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

15. Составу экспертов организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

16. Закировой А.З. заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР-2021, на основании бумажного варианта заполненного экспертами: 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.

17. Закировой А.З. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР-2021 (Приложение 1).

18. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО, сделать сводный анализ и ознакомить учителей-предметников. На основании полученных результатов, учителям-предметникам, произвести соответствующие корректировки в рабочих программах.

19. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от 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 их школьному координатору проведения ВПР.

Директор МАОУ ООШ № 30



Л.В. Хаманова