

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»

ПРИКАЗ

от 23.03.21 г.

№ 210323/П-1

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Астраханской области № 65 от 04.03.2021 г.

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 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 06.04.2021 на 1 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 13.04.2021 на 1 уроке;
- по математике 20.04.2021 на 1 уроке;
- по окружающему миру 27.04.2021 на 1 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку кабинет 7;
- по математике кабинет 7;
- по окружающему миру кабинет 7.

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

- по русскому языку 08.04.2021 на 1 уроке;
- по истории 15.04.2021 на 1 уроке;
- по математике 20.04.2021 на 1 уроке;
- по биологии 29.04.2021 на 1 уроке;

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

- по истории кабинет 2;
- по биологии кабинет 13;
- по математике кабинет 11;
- по русскому языку кабинет 8.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по географии 06.04.2021 – 08.04.21 на 1 уроке;
- по истории 06.04.2021 – 08.04.21 на 1 уроке;
- по биологии 06.04.2021 – 08.04.21 на 1 уроке;
- по обществознанию 06.04.2021 – 08.04.21 на 1 уроке;
- по русскому языку 15.03.2021–21.05.2021 на 1 уроке;
- по математике 15.03.2021–21.05.2021 на 1 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по географии кабинет 13;
- по истории кабинет 2;
- по биологии кабинет 13;
- по обществознанию кабинет 2;
- по русскому языку кабинет 4;
- по математике кабинет 9.

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

- по русскому языку 06.04.2021 на 1 уроке;
- по иностранному языку 13.04.2021 на 1 уроке;
- по математике 15.03.2021–21.05.2021 на 1 уроке;
- по физике 15.03.2021–21.05.2021 на 1 уроке;
- по обществознанию 20.04.2021 на 1 уроке;
- по биологии 22.04.2021 на 1 уроке;
- по истории 27.04.2021 на 1 уроке.
- по географии 29.05.2021 на 1 уроке;

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

- по иностранному языку кабинет 10;
- по обществознанию кабинет 2;
- по русскому языку кабинет 13;
- по биологии кабинет 13;
- по географии кабинет 13;
- по математике кабинет 9;
- по физике кабинет 11;
- по истории кабинет 2.

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

- по русскому языку 06.04.2021 на 1 уроке;
- по обществознанию 13.04.2021-15.04.2021 на 1 уроке;
- по биологии 13.04.2021-15.04.2021 на 1 уроке;
- по физике 13.04.2021-15.04.2021 на 1 уроке;
- по географии 13.04.2021-15.04.2021 на 1 уроке;
- по истории 13.04.2021-15.04.2021 на 1 уроке;
- по химии 13.04.2021-15.04.2021 на 1 уроке;
- по математике 20.04.2021 на 1 уроке

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

- по обществознанию перечень кабинет 2;
- по биологии кабинет 13;
- по физике кабинет 11;
- по географии кабинет 13;
- по математике кабинет 9;
- по русскому языку кабинет 4;
- по истории кабинет 2;

– по химии кабинет 10.

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Ризову Г.А. и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР:

13.1. 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.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	к ласс	Состав комиссии		
Русский язык	4	Окаева Н.Н - председатель комиссии; Сапрыкина Е.И.- член комиссии; Третьякова Л.В. - член комиссии		
	5			
	6			
	7			
	8			
Математика	4	Курпибаева З.Ш. председатель комиссии; Сапрыкина Е.И.- член комиссии; Жарикова Е.Н. член комиссии; Пронякина Т.А.		
	5			
	6			
	8			
Физика	7			
	8			
	Окружающ ий мир	4	Кузьмина Т.Ю.- председатель комиссии; Сапрыкина Е.И.- член комиссии; Датцкая Н.Н. - член комиссии	
		5		
6				
7				
8				
Биология				
	География			
		История	5	Махимова Р.Р. председатель комиссии; Кузнецова Е.Г.- член комиссии; Датцкая Н.Н. - член комиссии
			6	
7				
8				
Обществозн ание				
	Химия	8	Манькова Н.Ю.председатель комиссии; Жарикова Е.Н.- член комиссии;	
Технический специалист		Болотин В.В.		

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

14. Техническому специалисту:

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15. 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.

15.1. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

16.3. 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.

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

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

17. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

№ п/п	ФИО организатора	№ кабинета
1.	Махимова Райгуль Робертовна	№ 2
2.	Окаева Надежда Николаевна	№ 4
3.	Сапрыкина Елена Ивановна	№ 7
4.	Третьякова Лилия Васильевна	№ 8
5.	Курпибаева Зульфия Шагитуллаевна	№ 9
6.	Самамбетова Лилия Ханалеевна	№ 10
7.	Манькова Надежда Юрьевна	№ 10 а
8.	Жарикова Елена Николаевна	№ 11
9.	Кузьмина Татьяна Юрьевна	№13

17.1. 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.

17.2. Обеспечить хранение работ участников до

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

17.4. Назначить дежурными, ответственными за соблюдением порядка и тишины в помещениях во время проведения ВПР:

1 этаж – Юдина Е.Е., Постнова Т.Н.

2 этаж – Семенкова А.В. Копенкина Л.П.

Директор школы



Н.А. Александрова