

МБОУ «Леньковская средняя общеобразовательная школа №2»

ПРИКАЗ

От 26 февраля 2021 г.

№ 25

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ».

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании Приказа Рособнадзора от 11.02.2021 №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"

Приказываю:

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

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Яковлеву Н.Г., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

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

Предмет	Дата	Урок по расписанию	Кабинет	Количество учащихся
Русский язык (часть 1)	16.03.21	2	1	8
русский язык (часть 2)	19.03.21	2	1	8
математика	6.04.21	2	1	8
окружающий мир	9.04. 21	2	1	8

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

Предмет	Дата	Урок по расписанию	Кабинет	Количество учащихся
Русский язык	17.03.21	2	9	6
математика	02.04.21	2	9	6
История	7.04.21	2	9	6
Биология	13.04. 21	2	9	6

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

Предмет	Дата	Урок по расписанию	Кабинет	Количество учащихся
Русский язык	18.03.21	2	8	6
Математика	8.04.21	2	8	6
<b>География», «История», «Биология», «Обществознание»</b>	<b>15.04.2021 – по учебному предмету «География», «История», «Биология», «Обществознание»</b> (для каждого класса ВПР будет проведен по одному предмету на основе случайного выбора);	2	8	6
<b>География», «История», «Биология», «Обществознание»</b>	<b>22.04.2021 – по учебному предмету «География», «История», «Биология», «Обществознание»</b> (для каждого класса ВПР будет проведен по одному предмету на основе случайного выбора).	2	8	6

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

Предмет	Дата	Урок по расписанию	Кабинет	Количество учащихся
Иностранные языки	20.04.21г; 26.04.21г.	2 2	6	3
Физика	30.03.21	2	6	3
Русский язык	01.04.21	2	6	3
Математика	6.04.21г	2	6	3
История	21.04.21	2	6	3
Биология	19.04.21г.	2	6	3
Обществознание	23.04.21г	2	6	3
География	19.03.21г	2	6	3

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

Предмет	Дата	Урок по расписанию	Кабинет	Количество учащихся
Русский язык	5.04.21	2	4	7
Математика	14.04.21	2	4	7
<b>«География», «История», «Биология», «Обществознание», «Химия», «Физика»</b>	<b>05.04.21г – по учебному предмету «География», «История», «Биология», «Обществознание», «Химия», «Физика»</b> (для	2	4	7

	каждого класса ВПР будет проведен по одному предмету на основе случайного выбора); 05.04.21г			
«География», «История», «Биология», «Обществознание», «Химия», «Физика»	<b>12.04.21г.</b> <b>по учебному предмету</b> <b>«География», «История»,</b> <b>«Биология»,</b> <b>«Обществознание»,</b> <b>«Химия», «Физика»</b> (для каждого класса ВПР будет проведен по одному предмету на основе случайного выбора);	2	4	7

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

Предмет	Дата	Урок по расписанию	Кабинет	Количество учащихся
Физика	4.03.21г	2	5	4
История	15.03.21г	2	5	4
Биология	10.03.21г	2	5	4
Химия	18.03.21г.	2	5	4
География	12.03.21г	2	5	4

9. Школьному координатору проведения ВПР Яковлевой Н.Г., заместителю директора по УВР:

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

9.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

9.3 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.

9.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

9.5 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.6 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.

9.7 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.8 В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

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

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

9.11 Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, 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.

9.12 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

9.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР.

10. Утвердить состав школьных предметных комиссий по предметам

10.1. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык	4	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Еремина О.В. член комиссии; Смолякова О.И. член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Трушкина И.С. член комиссии; Антонова Г.Ф. член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	5	Яковлева Н.Г. председатель комиссии;

	6	Апарина Н.С. член комиссии; Качан О.В. член комиссии
	7	
	8	
	11	
География	6	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Апарина Н.С. член комиссии; Качан О.В. член комиссии
	7	
	8	
	11	
Обществознание	6	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Алексеевко член комиссии; Смолякова О.И. член комиссии
	7	
	8	
История	5	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Алексеевко член комиссии; Смолякова О.И. член комиссии
	6	
	7	
	8	
	11	
Химия	8	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Апарина Н.С. член комиссии; Качан О.В. член комиссии
	11	
Иностранный яз	7	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Чижикова Е.Н. член комиссии; Конарева А.Н член комиссии
Физика	7	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Трушкина И.С. член комиссии; Антонова Г.Ф. член комиссии
	8	
	11	
Окруж.мир.	4	Яковлева Н.Г. председатель комиссии; Еремина О.В. член комиссии; Акентьева Т.С. член комиссии

#### 11. 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.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: коридор 2 этажа – Титаренко В.И., коридор 1 этажа – Ильиных Г.В.

Директор школы

И.А. Матюшенкова

С приказом ознакомлены

Яковлева Н.Г.

Апарина Н.С

Качан О.В

Алексеевко Т.И.

Титаренко В.И.

Смолякова О.И.

Еремина О.В.

Мелашич В.С

Чижикова Е.Н.

Конарева А.Н.

Антонова Г.Ф.

Трушкина И.С.