

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3**

ПРИКАЗ

01 марта 2021 года

№ 46

г. Богданович

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа № 192-Д от 18.02.2021 года «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2021 году» Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и приказа № 57 от 01.03. 2021 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в городском округе Богданович в 2021 году», -

Приказываю:

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

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1)- 6 апреля 2021года на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2)- 8 апреля 2021года на 2 уроке;
- по математике -13 апреля 2021 года на 2 уроке;
- по окружающему миру -15 апреля 2021года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (103 человека) перечень кабинетов 11,13,36,39;
- по математике (103 человека) перечень кабинетов 11,13,36,39;
- по окружающему миру (103 человека) перечень кабинетов 11,13,36,39.

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

- по истории 30 апреля 2021года, согласно расписания;
- по биологии 11 мая 2021года, согласно расписания;
- по математике 28 апреля 2021 года, согласно расписания;
- по русскому языку 26 апреля 2021 года, согласно расписания.

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

- по географии 15 апреля 2021года;
- по истории 30 апреля 2021года;
- по биологии 11 мая 2021года;
- по русскому языку 26 апреля 2021года;
- по математике 28 апреля 2021года.

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

- по иностранному языку 20 апреля 2021года;
- по обществознанию 14 апреля 2021года;
- по русскому языку 31 марта 2021года;
- по биологии 13 мая 2021года;
- по географии 12 апреля 2021года;
- по математике 2 апреля 2021года;
- по физике 16 апреля 2021года;
- по истории 22 апреля 2021 года.

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

- по обществознанию 29 апреля 2021года;
- по биологии 23 апреля 2021года;

- по физике 10 мая 2021года;
- по географии 27 апреля 2021года;
- по математике 7 апреля 2021года;
- по русскому языку 5 апреля 2021года;
- по истории 21 апреля 2021года;
- по химии 12 мая 2021года.

8. Выделить для проведения ВПР во всех классах, помещения, закрепленные за классами.

9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классах по географии 01.03.2021года.

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

- по истории 2 марта 2021года;
- по биологии 3 марта 2021года;
- по физике 5 марта 2021года;
- по географии 4 марта 2021года;
- по иностранному языку 11 марта 2021года;
- по химии 10 марта 2021года.

11. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Андрееву Марину Вадимовну, заместителя директора и передать информацию об ответственном организаторе (8-902-255-43-43, andreeva.marin2012@yandex.ru) муниципальному (региональному) координатору.

17. Ответственному организатору проведения ВПР:

17.1. 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.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Николаева Татьяна Владимировна – председатель комиссии; Соболева Елена Григорьевна – член комиссии; Водолазова Елена Владимировна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Ившина Надежда Ивановна – председатель комиссии; Головина Елена Владимировна – член комиссии; Жигалова Марина Александровна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	5	Рацлова Людмила Федоровна – председатель комиссии; Гривко Светлана Владимировна – член комиссии; Сватуха Надежда Алексеевна – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	11	
История	5	Лежнина Лариса Александровна – председатель комиссии; Зеличенко Алина Николаевна – член комиссии; Бубенщикова Мария Олеговна – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	11	

География	6	Гривко Светлана Владимировна – председатель комиссии; Рацлова Людмила Федоровна – член комиссии; Сватуха Надежда Алексеевна – член комиссии
	7	
	8	
	10	
	11	
Физика	7	Поторочина Тамара Геннадьевна – председатель комиссии; Головина Елена Владимировна – член комиссии; Ившина Надежда Ивановна – член комиссии
	8	
	11	
Химия	8	Сватуха Надежда Алексеевна – председатель комиссии; Рацлова Людмила Федоровна – член комиссии; Гривко Светлана Владимировна – член комиссии
	11	
Английский язык	7	Москвина Елена Анатольевна – председатель комиссии;
	11	Глухих Дарья Сергеевна – член комиссии; Пулатова Снежана Доробековна – член комиссии
Окружающий мир	4	Заложных Людмила Геннадьевна – председатель комиссии; Пшеницына Ольга Борисовна – член комиссии; Нифантова Светлана Александровна – 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 4-8, 10-11 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.

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 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 в соответствующей параллели классов или ответственному организатору ОО>.

17.16. Обеспечить хранение работ участников.

17.17. В день проведения назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы.

Директор

Н.В. Серебrenникова