

П Р И К А З

От 02 марта 2021 года

№ 42

пгт. Махнёво

**О проведении всероссийских проверочных работ в 2021 году
и назначении ответственных**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.2.2021 года № 192-Д «О проведении всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, установленные в приложении к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным организатором ВПР заместителя директора по УР Берстеневу Т.В.

3. Ответственному организатору ВПР:

3.1. До проведения ВПР:

- информировать педагогический коллектив МБОУ «Махневская СОШ» об особенностях проведения ВПР в марте-мае 2021 года;

- 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.

- 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.

3.2. В день проведения ВПР:

- 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.

- Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- 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.

- По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

- 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.

- Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

- скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макет бумажного протокола и список кодов участников работы.

4. Назначить ответственным за подготовку к ВПР заместителя директора по УР Гусеву С.Г.

5. Ответственному за подготовку к ВПР:

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

- проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2021 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;

- определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменение в расписание уроков.

6. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу.

7. Организаторам в аудитории:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного организатора 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.

8. Назначить экспертами по проверке ВПР:

по русскому языку: Кутеневу Оксану Викторовну, Егорову Ольгу Владимировну, Перевалову Алену Александровну, Киренко Ольгу Викторовну, Сивенок Ирину Александровну;

математике: Казанцеву Тамару Валерьевну, Куликову Людмилу Игоревну, Клещеву Ольгу Владимировну, Сапожникову Алену Олеговну, Баженову Ольгу Александровну, Киренко Ольгу Викторовну;

окружающему миру: Сивенок Ирину Александровну, Маркову Татьяну Владимировну;

истории: Цицирнову Ларису Михайловну, Дедюхину Любовь Михайловну;

биологии: Князеву Надежду Геннадьевну;

географии: Топоркову Екатерину Викторовну;

обществознанию: Дедюхину Любовь Михайловну, Перевалову Алену Васильевну; иностранному языку: Лещенко Ольгу Владимировну, Шевченко Марину Сергеевну; физике: Бабичеву Валентину Михайлову, Гусеву Светлану Геннадьевну; химии: Князеву Надежду Геннадьевну, Качанову Нину Николаевну.

9. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

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

11. Утвердить график проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2021 году согласно приложению к настоящему приказу.

12. Ответственному организатору ВПР организовать ознакомление с графиком проведения ВПР, указанным в приложении к настоящему приказу, педагогического коллектива.

13. Контроль исполнения приказа возложить на зам.директора по УР С.Г.Гусеву.

Директор школы

Н.Г. Горбунова

С приказом ознакомлены:

- С.Г. Гусев* - *Гусев С.Г.*
- А.В. Савицкая* - *Савицкая А.В.*
- А.М. Кривалова* - *Кривалова А.М.*
- Л.М. Дедюхина* - *Дедюхина Л.М.*
- О.В. Денисов* - *Денисов О.В.*
- М.С. Меврино* - *Меврино М.С.*
- И.И. Кушкова* - *Кушкова И.И.*
- И.В. Казанцева* - *Казанцева И.В.*
- А.А. Теремова* - *Теремова А.А.*
- В.М. Бабичева* - *Бабичева В.М.*
- О.В. Климова* - *Климова О.В.*
- О.В. Лещенко* - *Лещенко О.В.*
- Н.З. Князева* - *Князева Н.З.*
- Т.В. Беретева* - *Беретева Т.В.*
- Н.Н. Качанова* - *Качанова Н.Н.*
- О.В. Бушманова* - *Бушманова О.В.*
- И.А. Сивенок* - *Сивенок И.А.*
- О.А. Бансенда* - *Бансенда О.А.*

И.В. Маркова - *Маркова И.В.*