

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Новокрестьяновская средняя общеобразовательная школа»

Приказ № 37 от «01» «марта» 2021 года
«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в 10, 11 классах МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» в 2021 году»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 г. №119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме проверочных работ в 2021 году», приказа Минобрнауки РД от 18.02.2021 года №05-02-71/21 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях республики Дагестан» и приказа №12 МР Кизлярский район от 25.02.2021 года «О проведении в 2021 году Всероссийских проверочных работ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 10,11 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

График проведения ВПР в МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» в 2021 году.

Предмет	Класс	Дата проведения	Место проведения	Время начала/окончания работы
Английский язык	11	03.03.2021	Кабинет №	9.25 – 10. (минут)
География	10	04.03.2021	Кабинет № 30	9.25 – 10.55 (90 минут)
История	11	12.03.2021	Кабинет № 32	9.25 – 10.55 (90 минут)
География	11	15.03.2021	Кабинет № 32	9.25 – 10.55 (90 минут)

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Бабенко С.Г.
4. Назначить организаторами в аудитории в период проведения ВПР и дежурными вне аудитории следующих педагогических работников:

Дата проведения	Предмет	Класс	Ф. И. О. и должность педагогического работника	Обязанности во время проведения ВПР
03.03.2021	Английский язык	11	Моисеева А.Л.	Организатор в аудитории
04.03.2021	География	10	Бабенко С.Г.	Организатор в аудитории
12.03.2021	История	11	Бабенко С.Г.	Организатор в аудитории
15.03.2021	География	11	Баймурзаева П.Э.	Организатор в аудитории

5. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

Предмет	Класс	ФИО эксперта	Дата проведения проверки
Английский язык	11	Наумочкина Л.Б., Моисеева А.Л.	При получении
География	10	Баймурзаева А.З., Баймурзаева П.Э.	При получении
История	11	Курилова Э.З., Саржан Э.Д.	При получении
География	11	Баймурзаева А.З., Баймурзаева П.Э.	При получении

7. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Моисееву А.Л., учителя математики.
8. Назначить наблюдателем проведения ВПР Мансурову Т.М., ветерана педагогического труда.
9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР Бабенко С.Г.):
- 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, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.

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 до дня проведения ВПР.

9.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

9.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.

9.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

9.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

9.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.

9.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

9.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

9.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

9.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

9.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

9.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 15.05.2021 г.

10. Классным руководителям 10,11 классов, в которых проводятся ВПР:

10.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручки.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
школы

(подпись)

Мансурова Т.М.

(ФИО)

С приказом ознакомлены:

Баймурзаева А.З. - *БМ*

Бабенко С.Г. - *БГ*

Курилова Э.З. - *КЭ*

Наумочкина Л.Б. - *ЛБ*

Баймурзаева П.Э. - *ПЭ*

Саржан Э.Д. - *СЭ*

Моисеева А.Л. - *МО*



Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Новокрестьяновская средняя общеобразовательная школа»

Приказ № 41 от «13» «марта» 2021 года
«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в 4, 5, 7, классах МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» в 2021 году»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 г. №119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме проверочных работ в 2021 году», приказа Минобрнауки РД от 18.02.2021 года №05-02-71/21 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях республики Дагестан» и приказа №12 МР Кизлярский район от 25.02.2021 года «О проведении в 2021 году Всероссийских проверочных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 7 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

График проведения ВПР в МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» в 2021 году.

Предмет	Класс	Дата проведения	Место проведения	Время начала/окончания работы
Русский язык 1 часть	4	16.03.2021	Кабинет № 4	9.25 – 10.10 (45 минут)
Русский язык 2 часть	4	18.03.2021	Кабинет № 4	9.25 -
Биология	5	17.03.2021	Кабинет № 12	9.25 – 9.15 (45 минут)
История	7	16.03.2021	Кабинет № 11	9.25 – 10.25 (60 минут)

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Бабенко С.Г.

следующих педагогических работников:

Дата проведения	Предмет	Класс	Ф. И. О. и должность педагогического работника	Обязанности во время проведения ВПР
16.03.2021	Русский язык 1 часть	4	Баймурзаева Б.С.	Организатор в аудитории
17.03.2021	Биология	5	Бабенко С.Г.	Организатор в аудитории
18.03.2021	Русский язык 2 часть	4	Баймурзаева Б.С.	Организатор в аудитории
16.03.2021	История	7	Моисеева А.Л.	Организатор в аудитории

5. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

Предмет	Класс	ФИО эксперта	Дата проведения проверки
Русский язык 1 часть	4	Баймурзаева Б.С., Етмишова З.А.	При получении
Биология	5	Бабенко С.Г., Уразова М.А.	При получении
Русский язык 2 часть	4	Баймурзаева Б.С., Етмишова З.А.	При получении
История	7	Моисеева А.Л., Курилова Э.З.	При получении

7. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Моисееву А.Л., учителя математики.

8. Назначить наблюдателем проведения ВПР Мансурову Т.М., ветерана педагогического труда .

9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР Бабенко С.Г.):
- 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, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
 - 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 до дня проведения ВПР.
 - 9.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.
 - 9.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.
 - 9.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.
 - 9.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
 - 9.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 9.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.
 - 9.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.
 - 9.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.
 - 9.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.
 - 9.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.
 - 9.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
 - 9.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 15.05.2021 г.
10. Классным руководителям 4, 5, 7, классов, в которых проводятся ВПР:
 - 10.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.
 - 10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.
 - 10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.
 11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
школы

Мансурова Т.М.
(подпись)

Мансурова Т.М.

(ФИО)

С приказом ознакомлены:

Етмишова З.А. *Етмишова*

Уразова М.А. *Уразова*

Курилова Э.З. *Курилова*

Баймурзаева Б.С. *Баймурзаева*

Бабенко С.Г. *Бабенко*

Моисеева А.Л. *Моисеева*

