Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2

города Жирновска» Жирновского муниципального района

Волгоградской области

ПРИКАЗ

01.03.2021 50

г. Жирновск

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работах

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа отдела по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области № 58 от 19.02.2021

 **приказываю:**

1.  Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) с 15 марта по 21 мая 2021 года.

2. Утвердить график проведения Всероссийских проверочных работ:

2.1. Обязательные в штатном режиме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4 кл | 5 кл | 6 кл | 7 кл | 8 кл |
| 15-19марта |  | Биология Любчик Н.С. | История Румянцева И.А. или География Любчик Н.С. \* | Общество Румянцева И.А. | Биология Черных А.С. илиФизика Красовская С.М.\* |
| 05-09апреля |  |  |  | Английский Беляевская А.В. |  |
| 12-16апреля | МатематикаКлименко Н.С. | Русский Туркот С.В. | История Румянцева И.А.или География Любчик Н.С. \* | Биология Черных А.С. | Биология Черных А.С. илиФизика Красовская С.М.\* |
| 19-23апреля | Русский язык Клименко Н.С. | История Иванова Ю.Н. |  | Математика Крюкова И.А. | Математика Калдыркаева Г.В. |
| 26-30апреля | Окружающий мирКлименко Н.С. |  | Математика Крюкова И.А. | География Любчик Н.С. | Русский Туркот С.В. |
| 04-07 мая(резерв заапрель) |  |  |  | Русский Сидельникова А.В.Физика Красовская С.М. |  |
| 11-14 мая |  | Математика Красовская С.М. | Русский Сидельникова А.В. | История Румянцева И.А. |  |
| 17-21 мая(резерв за май) |  |  |  |  |  |

2.2. По выбору в режиме апробации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 10 кл | 11 кл |
| 15-19 мар | География Любчик Н.С. | Английский Беляевская А.В.Физика Красовская С.М. |

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Кулевацкую Н.Н., учителя математики, техническим специалистом Кулешову С.Г. учителя информатики.

4. Школьному координатору проведения ВПР Кулевацкой Н.Н., заместителю директора по УВР и техническому специалисту Кулешовой С.Г.

4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР (Мастюгина О.Б).

4.3. 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.

4.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.5. 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.

4.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

4.10. 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.

4.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО по графику.

4.12. 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 2021.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

5.1. Обязательные в штатном режиме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4 клкабинет № 16 | 5 клкабинет № 24 | 6 клкабинет № 36 | 7 клкабинет № 28, 29 | 8 клкабинет № 27 |
| 15-19марта |  | Биология Любчик Н.С. | История Румянцева И.А. или География Любчик Н.С. \* | Общество Румянцева И.А. | Биология Черных А.С. илиФизика Красовская С.М.\* |
| 05-09апреля |  |  |  | Английский Беляевская А.В. |  |
| 12-16апреля | МатематикаКлименко Н.С. | Русский Туркот С.В. | История Румянцева И.А.или География Любчик Н.С. \* | Биология Черных А.С. | Биология Черных А.С. илиФизика Красовская С.М.\* |
| 19-23апреля | Русский язык Клименко Н.С. | История Иванова Ю.Н. |  | Математика Крюкова И.А. | Математика Калдыркаева Г.В. |
| 26-30апреля | Окружающий мирКлименко Н.С. |  | Математика Крюкова И.А. | География Любчик Н.С. | Русский Туркот С.В. |
| 04-07 мая(резерв заапрель) |  |  |  | Русский Сидельникова А.В.Физика Красовская С.М. |  |
| 11-14 мая |  | Математика Красовская С.М. | Русский Сидельникова А.В. | История Румянцева И.А. |  |
| 17-21 мая(резерв за май) |  |  |  |  |  |

2.2. По выбору в режиме апробации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 10 кл кабинет № 34 | 11 кл кабинет № 30 |
| 15-19 мар | География Любчик Н.С. | Английский Беляевская А.В.Физика Красовская С.М. |

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Кулевацкой Н.Н. 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 Кулевацкой Н.Н.

 7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора школы.

Директор: Г.В.Калдыркаева

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Беляевская А.В. |  |  |  |
| Иванова Ю.Н. |  |  |  |
| Калдыркаева Г.В. |  |  |  |
| Клименко Н.С. |  |  |  |
| Красовская С.М. |  |  |  |
| Крюкова И.А. |  |  |  |
| Кулевацкая Н.Н. |  |  |  |
| Любчик Н.С. |  |  |  |
| Мастюгина О.Б. |  |  |  |
| Румянцева И.А. |  |  |  |
| Сидельникова А.В. |  |  |  |
| Туркот С.В. |  |  |  |
| Черных А.С. |  |  |  |