

Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 6»

(МБОУ «СШ № 6»)

385002, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Комсомольская, 276
т. 52-18-81, 52-49-26, E-mail: ou6_maykop@mail.ru
ИНН/КПП 0105033902/010501001, ОКПО 24439284, ОГРН 1020100709397.

ПРИКАЗ

от 03.03.2021г. № 49

**«О проведении Всероссийских проверочных работ
в 4-8-х классах в 2021 году»**

В соответствии с приказом Рособрнадзора от 11.02.2021г. № 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» и письмом Рособрнадзора от 12.02.2021г. № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году» и приказом по МБОУ «СШ № 6» от 15.02.2021г. № 28 «Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8-х классах в 2021 году»

приказываю:

1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4а классе на следующих уроках:
 - по русскому языку (1 часть) 23 марта 2021 года на 2 уроке 2 смены;
 - по русскому языку (2 часть) 25 марта 2021 года на 2 уроке 2 смены;
 - по математике 30 марта 2021 года на 2 уроке 2 смены;
 - по окружающему миру 1 апреля 2021 года на 2 уроке 2 смены.
2. Выделить для проведения ВПР в 4а классе кабинет № 102 (25 человек).
3. Назначить организаторами проведения ВПР в 4 классе в кабинете № 102
 - по русскому языку (1 часть) – Еремьян К.П.;
 - по русскому языку (2 часть) – Еремьян К.П.;
 - по математике – Еремьян К.П.;
 - по окружающему миру – Еремьян К.П.;
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4а классе Хут М.М., классного руководителя класса.
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5а классе на следующих уроках:
 - по истории 30 марта 2021 года на 2 уроке;
 - по биологии 1 апреля 2021 года на 2 уроке;
 - по математике 25 марта 2021 года на 2-3 уроках;
 - по русскому языку 23 марта 2021 года на 2-3 уроках.
6. Выделить для проведения ВПР для 5а класса кабинет № 305 (27 человек).
7. Назначить организаторами проведения ВПР в 5а классе в кабинете № 305:
 - по истории – Ковтун Е.А.;
 - по биологии – Горбунову М.А.;
 - по русскому языку – Ковтун Е.А.;
 - по математике – Максимову Н.Е., Маклашову Е.А.

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5а классе Силюк Е.В., классного руководителя класса.
9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6а классе на следующих уроках:
- по математике 8 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - по русскому языку 6 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 13 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 15 апреля 2021 года на 2-3 уроках.
10. Выделить для проведения ВПР для 6а класса кабинет № 208 (28 человек).
11. Назначить организаторами проведения ВПР в 6а классе в кабинете № 208:
- по математике – Максимову Н.Е., Ляшенко А.М.;
 - по русскому языку – Киндсфатер Т.А., Горбунову М.А.;
 - на 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО – Киндсфатер Т.А., Горбунову М.А.
 - на 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО – Ляшенко А.М., Максимову Н.Е.
12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6а классе Киндсфатер Т.А., классного руководителя.
13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7а классе на следующих уроках:
- по русскому языку 24 марта 2021 года на 2-3 уроках;
 - по математике 26 марта 2021 года на 2-3 уроках;
 - по обществознанию 31 марта 2021 года на 2 уроке;
 - по биологии 2 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - по истории 7 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - по физике 9 апреля 2021 года на 2 уроке;
 - по географии 14 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - по английскому языку 20-22 апреля 2021 года на 2-3 уроках.
14. Выделить для проведения ВПР для 7а класса кабинет № 307 (25 человек).
15. Назначить организаторами проведения ВПР в 7а классе в кабинете № 302:
- по русскому языку – Горбунову М.А., Силюк В.П.;
 - по математике – Киндсфатер Т.А., Зятямину Н.И.;
 - по обществознанию – Максимову Н.Е.;
 - по биологии – Киндсфатер Т.А., Зятямину Н.И.;
 - по истории – Горбунову М.А., Силюк В.П.;
 - по физике – Киндсфатер Т.А.;
 - по географии – Горбунову М.А., Силюк В.П.;
 - по английскому языку – Горбунову М.А., Силюк В.П., Киндсфатер Т.А.
16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7а классе Москаленко Н.С., классного руководителя.
17. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8а классе на следующих уроках:
- по математике 8 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - по русскому языку 6 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 13 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
 - 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 15 апреля 2021 года на 2-3 уроках;
18. Выделить для проведения ВПР для 8 класса кабинет № 302 (21 человек).

19. Назначить организаторами проведения ВПР в 8а классе в кабинете № 302:
- по математике – Хапачеву Г.А., Силюк В.П.;
 - по русскому языку – Косинову М.В., Москаленко Н.С.;
 - на 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО – Косинову М.В., Москаленко Н.С.;
 - на 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО – Хапачеву Г.А., Силюк В.П.
20. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8а классе Косинову М.В., классного руководителя.
20. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Лопатиной В.Л.:
- 20.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- 20.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 20.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 20.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен с момента начала ВПР.
- 20.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 20.6. 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.
- 20.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 20.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 20.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
- 20.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 20.11. Заполнить в течение трёх дней после проведения работы 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.
- 20.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени**.
- 20.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2021.
21. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить у Лопатиной В.Л. 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 Лопатиной В.Л.

22. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

1 этаж, коридор – дежурный администратор;

2 этаж, коридор – Зборовская Г.А., Кочеткова Т.Н.

Кабинет № 107 (аудитория для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников) – Петрушина Д.А.

23. Привлечь к проведению ВПР представителей родительской общественности школы Блюдик О.А., Дудаеву Н.А., Чесебиеву Б.Р., Бегдаш Е.А., Дубовик Г.Г.

24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 6»

Шевоцукова М.Н.

С приказом ознакомлены:

Лопатина В.Л.

Косинова М.В.

Горбунова М.А.

Москаленко Н.С.

Коржева Н.В.

Затямина Н.И.

Силюк В.П.

Максимова Н.Е.

Ковтун Е.А.

Хапачева Г.А.

Бегдаш Е.А.

Блюдик О.А.

Дудаева Н.А.

Чесебиева Б.Р.

Дубовик Г.Г.

Деткова В.Ю.

Силюк Е.В.

Киндсфатер Т.А.

Ляшенко А.М.

Маклашова Е.А.

Кочеткова Т.Н.

Еремьян Е.П.

