

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Мышкинская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

«03» марта 2021 г.

№ 70

г. Мышкин

**«Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ»**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособрнадзора от 11.02.2021 № 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 письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 12.02.2021 № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 «А» классе Вахрушину Марину Аркадьевну, учителя начальных классов;
- в 4 «Б» классе Орлову Надежду Владимировну, учителя начальных классов;
- в 4 «В» классе Замятину Галину Александровну, учителя начальных классов.

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

- по русскому языку (часть 1) **06.04.2021** на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) **08.04.2021** на 2 уроке;
- по математике **13.04.2021** на 2 уроке;
- по окружающему миру **15.04.2021** на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (72 человека): 4 «А» класс (26 человек) – кабинет № 17; 4 «Б» класс (21 человек) – кабинет № 27; 4 «В» класс (25 человек) – кабинет № 13а;
- по математике (72 человека): 4 «А» класс (26 человек) – кабинет № 17; 4 «Б» класс (21 человек) – кабинет № 27; 4 «В» класс (25 человек) – кабинет № 13а;
- по окружающему миру (72 человека): 4 «А» класс (26 человек) – кабинет № 17; 4 «Б» класс (21 человек) – кабинет № 27; 4 «В» класс (25 человек) – кабинет № 13а.

4. Ответственному организатору проведения ВПР **Кокориной Екатерине Николаевне**, заместителю директора по УВР:

4.1. 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.

4.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4 «А»	Вахрушина Марина Аркадьевна – председатель комиссии;
	4 «Б»	Орлова Надежда Владимировна – член комиссии;
	4 «В»	Замятина Галина Александровна – член комиссии.

Математика	4 «А»	Вахрушина Марина Аркадьевна – председатель комиссии; Орлова Надежда Владимировна – член комиссии; Замятина Галина Александровна – член комиссии.
	4 «Б»	
	4 «В»	
Окружающий мир	4 «А»	Вахрушина Марина Аркадьевна – председатель комиссии; Орлова Надежда Владимировна – член комиссии; Замятина Галина Александровна – член комиссии.
	4 «Б»	
	4 «В»	

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

4.4. 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.

4.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 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.

4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.7. 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.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

4.12. 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.

4.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

4.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- кабинет № 17 – Вахрушина Марина Аркадьевна, учитель начальных классов;
- кабинет № 27 – Орлова Надежда Владимировна, учитель начальных классов;
- кабинет № 13а – Замятина Галина Александровна, учитель начальных классов.

4.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
– получить от Кокориной Екатерины Николаевны, ответственного организатора ОО, материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

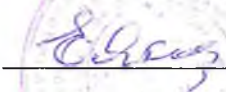
– заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

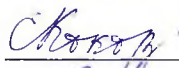
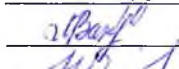
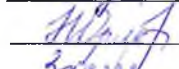
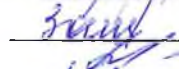
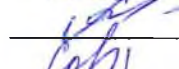
– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Кокориной Екатерине Николаевне, ответственному организатору ОО.

4.17. Обеспечить хранение работ участников до 31.03.2022.

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

- 06 апреля** – Кокорину Екатерину Николаевну, зам. директора по УВР, 4 «А»,
Кирюшину Татьяну Юрьевну, учителя начальных классов, 4 «Б»,
Соколову Евгению Михайловну, учителя начальных классов, 4 «В»,
08 апреля – Попову Ирину Евгеньевну, учителя музыки, 4 «А»,
Кокорину Екатерину Николаевну, зам. директора по УВР, 4 «Б»,
Соколову Евгению Михайловну, учителя начальных классов, 4 «В»,
13 апреля – Кокорину Екатерину Николаевну, зам. директора по УВР, 4 «А»,
Кирюшину Татьяну Юрьевну, учителя начальных классов, 4 «Б»,
Соколову Евгению Михайловну, учителя начальных классов, 4 «В»,
15 апреля – Попову Ирину Евгеньевну, учителя музыки, 4 «А»,
Кокорину Екатерину Николаевну, зам. директора по УВР, 4 «Б»,
Соколову Евгению Михайловну, учителя начальных классов, 4 «В».

Директор школы  Е.В.Яковлева

С приказом ознакомлены:  Е.Н.Кокорина
 М.А.Вахрушина
 Н.В.Орлова
 Г.А.Замятина
 И.Е.Попова
 Е.М.Соколова
 Т.Ю.Кирюшина