

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Аятское

Приказ

**Об организации подготовки и проведения
всероссийских проверочных работ в 2021
году в МБОУ СОШ с. Аятское**

№ документа	Дата
30 -Д	16.02.2021

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях, Приказа Управления образования Невьянского городского округа № 57-Д от 12.02.2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы в 4, 5, 6, 7 и 8 классах муниципальных общеобразовательных учреждений в штатном режиме, в 11 классе (далее - ВПР) - в режиме апробации - в соответствии с графиком Рособнадзора, а также с учётом расписания учебных занятий (приложение №1).

2. Утвердить Порядок проведения ВПР в общеобразовательном учреждении (приложение 2):

3. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4,5,6,7,8,11 классах

Себрягину Е.В.- заместителя директора по УВР

Ушенину О.И. –библиотекаря;

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на 2,3 уроках (с 10.00 часов).

5. Выделить для проведения ВПР помещение кабинета №4.

6. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Себрягину Е.В.- заместителя директора по УВР:

6.1. 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.

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

7. Для обучающихся с ОВЗ (при наличии данной категории обучающихся в классах) участие в ВПР по желанию.

8. Чиглинцевой Л.В.- заместителю директора по АХЧ обеспечить проведение ВПР необходимым количеством помещений, бумагой, техническими средствами (аудиоаппаратура, множительная техника).

9. Учителям-предметникам руководствоваться Порядком текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учётом проведения ВПР.

10. Севрюгиной Е.В.- ответственному за информационный обмен в ОУ предпринять меры к обеспечению информационной безопасности при проведении ВПР.

11. Севрюгиной Е.В. предпринять меры к обеспечению объективности процедуры оценки работ обучающихся - участников ВПР (создание комиссий по проверке; предварительная выработка единых подходов к проверке на основе предложенных ФИГШ критериев и показателей; организация административного контроля процедуры проверки и др.).

12. Утвердить комиссию по проверке ВПР с составе в соответствии с приложением № 3:

-Крылова О.Г.- учитель русского языка и литературы;

-Крылов Е.Б. –учитель математики и физики;

-Катаева М.А.- учитель начальных классов;

-Акулова Т.А.- тьютор;

-Войтехова М.Н.- учитель биологии и химии;

-Попова Е.С.- учитель обществознания и истории;

-Карташова М.К.- учитель иностранных языков;

-Король М.В. –учитель географии.

1.6 Севрюгиной Е.В.- заместителю директора по УВР проанализировать результаты ВПР и предпринять меры по совершенствованию деятельности в части совершенствования процедуры проведения ВПР и повышения качества подготовки обучающихся.







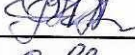
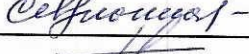


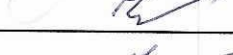

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 1 Аятское  Ю.В. Клементьева

Лист ознакомления с приказом прилагается.



**Лист ознакомления сотрудников
с приказом № 30-Д от 16.02.2021 г.**

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись
	3	
1	Войтехова Марина Николаевна	
2	Катаева Марина Александровна	
3	Крылова Ольга Геннадьевна	
4	Крылов Евгений Борисович	
5	Карташова Марина Константиновна	
6	Клементьева Юлия Валерьевна	
7	Рубцова Наталья Анатольевна	
8	Севрюгина Екатерина Валерьевна	
9	Попова Елена Сергеевна	
10	Король Мария Вадимовна	
11	Чиглинцева Людмила Владимировна	
12	Чиглинцев Владимир Сергеевич	

Директор МБОУ СОШ с. Аятское



ГРАФИК проведения ВПР-2021				
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Аятское				
даты по приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования № 119 от 11.02.2021	дата	класс	обучающихся без ОВЗ (с ОВЗ интеллектуальные нарушения)	предмет
с 15 марта по 21 мая	04.05.21	4	10(1)	русский язык, ч. 1
	06.05.21	4	10(1)	русский язык, ч. 2
	05.05.21	4	10(1)	математика
	07.05.21	4	10(1)	окружающий мир
	12.05.21	5	11(2)	математика
	11.05.21	5	11(2)	русский язык
	27.04.21	5	11(2)	история
	28.04.21	5	11(2)	биология
	13.05.21	6	16 (1)	русский язык
	14.05.21	6	16 (1)	математика
	29.04.21	7	15 (0)	русский язык
	30.04.21	7	15 (0)	математика
	23.04.21	7	15 (0)	история
	22.04.21	7	15 (0)	биология
	21.04.21	7	15 (0)	география
	16.04.21	7	15 (0)	обществознание
	15.04.21	7	15 (0)	физика
	13.05.21	8	14 (2)	русский язык
12.05.21	8	14 (2)	математика	
с 01 апреля по 21 мая	14.04.21	7	15 (0)	английский яз.
с 15 марта по 21 мая	19 и 20 апреля по двум предметам для каждого класса на основе случайного выбора	6	16 (1)	история
		6	16 (1)	биология
		6	16 (1)	география
		6	16 (1)	обществознание
		8	14 (2)	история
		8	14 (2)	биология
		8	14 (2)	география
		8	14 (2)	обществознание
		8	14 (2)	физика
с 01 марта по 26 марта	22.03.2021	11	8 (0)	химия
				биология

Порядок организации и проведения ВПР 2021 в МБОУ СОШ с. Аятское.

1. Координатор ОО:

- не ранее чем за три дня до начала проведения ВПР и не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР организует работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ОО:

проводит инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР;

получает от технического специалиста ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

за 10-15 минут до начала проведения ВПР передает организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

по завершении проведения ВПР получает от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов до начала проверки;

- координирует работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР:

регистрирует прибывших в ОО общественных наблюдателей;

распределяет общественных наблюдателей в аудитории проведения ВПР;

выдает общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР;

по окончании проведения ВПР получает от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения.

- осуществляет контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в ОО.

2. Технический специалист:

- производит вход в личный кабинет ФИС ОКО;

- скачивает архив с материалами по учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО;

- тиражирует и передает координатору ОО ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

- обеспечивает техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам:

устанавливает необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам;

проверяет наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

устраняет неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

3. Организатор в аудитории:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР получает от координатора ОО список участников, ИК, коды участников по количеству участников в аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;
- разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- за 5 минут до начала проведения ВПР организует вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО (участники ВПР рассаживаются по 1-2 участника за рабочий стол в зависимости от возможностей ОО);
- выдает каждому участнику код (в произвольном порядке) и ИК;
- проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) и иных дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;
- объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и фиксирует их на доске (информационном стенде);
- во время выполнения работ участниками следит за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не пользуются дополнительными источниками информации, не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе);
- во время проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщает участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- по окончании времени выполнения ВПР объявляет об окончании работы и просит участников сложить все материалы на край рабочего стола;
- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;
- обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории;
- пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

4. Общественный наблюдатель:

- прибывает в ОО не позднее чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР; - регистрируется у координатора ОО и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР;
- осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОО;
- имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом;
- по завершении наблюдения передает заполненный акт общественного наблюдения координатору ОО.

Организация проверки ВПР

1. Координатор ОО организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР:

получает от технического специалиста распечатанные по количеству экспертов по проверке работ обучающихся критерии оценивания;

передает критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;

осуществляет контроль за процессом проверки выполненных работ;

получает у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечивает их хранение;

при необходимости инициирует перепроверку работ участников ВПР;

передает результаты проверки техническому специалисту для заполнения формы сбора результатов.

2. Технический специалист:

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в формате .xls;

- тиражирует критерии оценивания по количеству экспертов по проверке и передает их координатору ОО для организации проверки работ;

- по завершении проверки (перепроверки) работ экспертами получает от координатора ОО результаты проверки;

- заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса) и загружает ее в личный кабинет ФИС ОКО не позднее срока, установленного Рособрнадзором.

3. Эксперт:

- осуществляет проверку работ участников ВПР в специально выделенном помещении;

- получает у координатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;

- проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, предварительно согласовав подходы к оцениванию с другими экспертами;

- передает результаты проверки ВПР координатору ОО для заполнения формы сбора результатов.

Получение результатов ВПР

1. Координатор ОО получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

6.2. Координаторы ОО с помощью бумажного протокола устанавливают соответствие между ФИО участников и их результатами.

6.3. После получения результатов в ОО проводится анализ с подготовкой статистико-аналитического отчета.

Состав комиссий по проверке ВПР-2021

дата	класс	обучающихся без ОВЗ (с ОВЗ интеллектуальные нарушения)	предмет	эксперты по проверке работ
04.05.21	4	10(1)	русский язык, ч. 1	Севрюгина Е.В., Крылова О.Г.
06.05.21	4	10(1)	русский язык, ч. 2	Севрюгина Е.В., Крылова О.Г.
05.05.21	4	10(1)	математика	Севрюгина Е.В., Крылов Е.Б.
07.05.21	4	10(1)	окружающий мир	Севрюгина Е.В., Войтехова М.Н.
12.05.21	5	11(2)	математика	Севрюгина Е.В., Крылов Е.Б.
11.05.21	5	11(2)	русский язык	Севрюгина Е.В., Крылова О.Г.
27.04.21	5	11(2)	история	Севрюгина Е.В., Попова Е.С.
28.04.21	5	11(2)	биология	Севрюгина Е.В., Войтехова М.Н.
13.05.21	6	16 (1)	русский язык	Севрюгина Е.В., Крылова О.Г.
14.05.21	6	16 (1)	математика	Севрюгина Е.В., Крылов Е.Б.
29.04.21	7	15 (0)	русский язык	Севрюгина Е.В., Крылова О.Г.
30.04.21	7	15 (0)	математика	Севрюгина Е.В., Крылов Е.Б.
23.04.21	7	15 (0)	история	Севрюгина Е.В., Попова Е.С.
22.04.21	7	15 (0)	биология	Севрюгина Е.В., Войтехова М.Н.
21.04.21	7	15 (0)	география	Севрюгина Е.В., Король М.В.
16.04.21	7	15 (0)	обществознание	Севрюгина Е.В., Попова Е.С.
15.04.21	7	15 (0)	физика	Севрюгина Е.В., Крылов Е.Б.
13.05.21	8	14 (2)	русский язык	Севрюгина Е.В., Крылова О.Г.
12.05.21	8	14 (2)	математика	Севрюгина Е.В., Крылов Е.Б.
14.04.21	7	15 (0)	английский яз.	Севрюгина Е.В., Король М.В.
19 и 20 апреля по двум предметам для каждого класса на основе случайного выбора	6	16 (1)	история	Севрюгина Е.В., Попова Е.С.
	6	16 (1)	биология	Севрюгина Е.В., Войтехова М.Н.
	6	16 (1)	география	Севрюгина Е.В., Король М.В.
	6	16 (1)	обществознание	Севрюгина Е.В., Попова Е.С.
	8	14 (2)	история	Севрюгина Е.В., Попова Е.С.
	8	14 (2)	биология	Севрюгина Е.В., Войтехова М.Н.
	8	14 (2)	география	Севрюгина Е.В., Король М.В.
	8	14 (2)	обществознание	Севрюгина Е.В., Попова Е.С.
8	14 (2)	физика	Севрюгина Е.В., Крылов Е.Б.	
8	14 (2)	химия	Севрюгина Е.В., Войтехова М.Н.	
22.03.2021	11	8 (0)	биология	Севрюгина Е.В., Войтехова М.Н.