

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БОГУЧАНСКАЯ ШКОЛА № 1
ИМЕНИ КЛАВДИИ ИЛЬИНИЧНЫ БЕЗРУКИХ**

П Р И К А З

25.02.2021

с.Богучаны

№ 41-од

**Об организации проведения
всероссийских проверочных работ**

В соответствии с Приказом Рособнадзора 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», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить даты и время проведения, кабинеты проведения, ответственных за проведение ВПР, а также состав предметных комиссий, ответственных за проверку ВПР, сроки проверки, заполнения, размещения результатов ВПР, согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Техническому специалисту М.М. Скрипкину:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов;

- скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников;

- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы;

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;

- получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР;

- проверить заполненную 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;

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по установленному графику;

- скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

3. Учителям, ответственным за проведение ВПР:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от заместителя директора по УВР Ашихминой Е.Ю. материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплект проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочных работ;

- 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 ученик переписывает

код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;

4. Предметным комиссиям:

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

- заполнить с техническим специалистом Скрипкиным М.М. 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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения ВПР педагога-организатора О.М. Мутовину, социального педагога Т.В. Кичаеву.

6. Назначить независимым наблюдателем во время проведения ВПР представителя от родительской общественности Кокорину Ирину Владимировну.

7. Заместителю директора по УВР Е.Ю. Ашихминой:

- разместить информацию о проведении и сроках ВПР на сайте общеобразовательной организации и в электронном журнале;

- организовать проведение разъяснительной работы через классных руководителей среди родительской общественности о целях и задачах, сроках проведения ВПР;

- обеспечить психолого-педагогическую поддержку обучающимся при проведении ВПР;

- обеспечить контроль подготовки обучающихся к проведению ВПР, работы учителей-предметников с демоверсиями;

- организовать распечатку КИМ, протоколов и кодов на всех участников;

- обеспечить контроль работы предметных комиссий;

- довести до сведения учителей-предметников, что оценки по итогам проведения ВПР выставляются в ЭлЖур;

- осуществить контроль подготовки аналитического отчета учителей-предметников по итогам проведения ВПР;

- рассмотреть вопросы результатов обучающихся при проведении ВПР на школьных методических объединениях и педагогическом совете;

- при проведении ВПР организовать соблюдение Рекомендаций по организации работы образовательной организации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, направленных в органы исполнительной власти субъектов РФ письмом Роспотребнадзора от 12.05.2020 № 02/9060-2020-24.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В.Демичева