

ПРИКАЗ

19.02.2021

п. Тепличный

№ 10

**О проведении
Всероссийских проверочных работ в МБОУ «НШ-ДС «Росток»
в 2021 году**

На основании приказа Управления образования администрации Усть-Абаканского района от 17.02.2021 г. № 58 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Усть-Абаканском районе в 2021 году», в целях организованного поведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ «НШ-ДС «Росток» в 2021 году, на основании заявлений родителей обучающихся МБОУ «НШ-ДС «Росток» приказываю:

1. Провести ВПР в 4 классе в соответствии с Порядком поведения ВПР и графиком проведения ВПР в следующие сроки и время (учитывая инструктаж – 5 минут):
 - 13 апреля 2021 г., с 9.55 до 10.45 – Математика;
 - 15 апреля 2021 г., с 9.55 до 10.45 – Окружающий мир;
 - 20 апреля 2021 г., с 9.55 до 10.45 - Русский язык (часть 1);
 - 22 апреля 2021 г., с 9.55 до 10.45 – Русский язык (часть 2).
2. Назначить координатором, отвечающим за информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР с использованием ФИС ОКО посредством внесения данных через личный кабинет МБОУ «НШ-ДС «Росток» Зайцеву Г.В., заместителя директора по УВР.
3. Школьному координатору Зайцевой Г.В.:
 - 3.1. накануне дня проведения ВПР:
 - ознакомить педагогов, принимающих участие в подготовке и проведении ВПР, с приказами Рособрнадзора, Управления образования, Порядком проведения ВПР в части, касающейся проведения ВПР;
 - провести инструктаж педагогов, принимающих участие в подготовке и проведении ВПР (даты, место проведения, продолжительность ВПР по отдельным предметам, о соблюдении обучающимися порядка в аудитории во время проведения ВПР, о запрете использования мобильной связи) по подписи;
 - провести инструктаж организатора в аудитории по проведению ВПР;
 - организовать присутствие независимых наблюдателей при проведении ВПР из числа родителей обучающихся 3 класса в соответствии с Порядком проведения ВПР и обязательным составлением Акта наблюдения за проведением ВПР.

- провести инструктаж независимых наблюдателей, привлекаемых для проведения ВПР, под подпись.

- скорректировать расписание в 4 классе в дни проведения ВПР;

- скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.

3.2. в день проведения ВПР:

- тиражировать работы участников по их количеству;

- распределить независимых наблюдателей в аудиторию;

- выдать независимым наблюдателям акты наблюдения за проведением ВПР;

- выдать доставочный пакет с материалами ВПР (варианты ВПР, бумажный протокол, листы с кодами участников, текст инструктажа для участников ВПР по предмету, черновики (по 2 листа на каждого ученика) организатору в аудитории за 15 минут до начала проведения ВПР;

- получить критерии оценивания ответов в личном кабинете в Фис ОКО;

3.3. по окончании проверки работ участников ВПР:

- заполнить формы сбора результатов выполнения ВПР;

- загрузить форму сбора результатов выполнения ВПР в личный кабинет на информационном портале ВПР;

- собрать все работы обучающихся, результаты и анализ проведения ВПР, протоколы, критерии оценивания работ в отдельную папку и обеспечить сохранность данных документов в течение года.

4. Назначить организатором в аудитории при проведении ВПР Чирикову Е.Н., руководителя ШМО учителей начальных классов.

5. Организатору в аудитории Чириковой Е.Н.:

- проверить готовность аудитории перед проведением ВПР;

- рассадить участников ВПР за рабочие столы за 5 минут до начала проведения ВПР;

- выдать каждому участнику вариант ВПР, черновики и код участника ВПР;

- провести инструктаж участников ВПР;

- объявить о начале, продолжительности, времени окончания выполнения ВПР и зафиксировать их на доске;

- заполнить бумажный протокол;

- обеспечивать порядок в аудитории во время проведения ВПР;

- собрать все комплекты с ответами участников ВПР;

- передать все материалы (комплекты с ответами, черновики, бумажный протокол, коды) школьному координатору Зайцевой Г.В.

6. Утвердить состав комиссии по проверке ВПР в следующем составе:

- Чирикова Е.Н., руководитель ШМО учителей начальных классов;
- Бысько Т.С., учитель начальных классов;
- Зайцева Г.В., заместитель директора по УВР .

7. Членам комиссии по проверке работ:

- ознакомиться в день проведения ВПР с вариантами текстов работы и критериями оценивания;
- проверять работы, выполненные обучающимися при проведении ВПР, с помощью критериев оценивания на следующий, после проведения ВПР, день, в 14.00;
- передать школьному координатору Зайцевой Г.В. результаты проверки работ участников ВПР.

8. Назначить организатором вне аудитории Мельчакову С.А., уборщика служебных помещений.

9. Мельчаковой С.А. строго соблюдать инструкцию для организатора вне аудитории во время проведения ВПР.

10. Утвердить список независимых наблюдателей из числа родителей обучающихся 3 класса:

- Майорова Любовь Владимировна;
- Тестова Анастасия Витальевна.

11. Классному руководителю 4 класса Нестеренко Е.С. ознакомить до 05 апреля 2021 г. обучающихся класса и их родителей (законных представителей) с приказами Рособрнадзора, Управления образования, Порядком проведения ВПР в части, касающейся проведения ВПР под подпись.

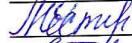
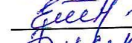
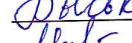
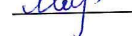
12. Руководителю ШМО Чириковой Е.Н. проанализировать полученные результаты выполнения ВПР с целью выявления уровня подготовки обучающихся и анализа достижения ими планируемых (предметных и метапредметных) результатов по учебным предметам: Русский язык, Математика, Окружающий мир до 28 апреля-2021 года.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____ Н.А.Бурая



С приказом ознакомлены:

	Зайцева Г.В.
	Нестеренко Е.С.
	Чирикова Е.Н.
	Бысько Т.С.
	Мельчакова С.А.