**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14 пос. Подъяпольское»**

**П Р И К А З**

**16.03.21г. № 29 -А**

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

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ на основании приказа Рособрнадзора № 119 от «11» февраля 2021 г.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком .

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе – Яковлеву А.В. –учитель;

- в 5 классах – Лопатину Е.И. –педагог- библиотекарь;

- в 6 классах – Розлуцкую Г.Л. –заместитель директора по УВР;

- в 7 классах – Вильданову Е.Н. - учитель;

- в 8 классах – Иванникову Т.С. -учитель.

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) 07.04.2021 на 2 уроке;

– по математике 13.04.2021 на 2 уроке;

– по окружающему миру 20.04.2021 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку - 172 кабинет;

– по математике - 172 кабинет;

– по окружающему миру - 172 кабинет;

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

– по истории 07.04.2021 на 2 уроке;

– по биологии 31.03.2021 на 3 уроке;

– по математике 20.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по русскому языку 14.04.2020 на 2 и 3 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:

– по истории- 242 кабинет;

– по биологии - 236 кабинет;

– по математике - 240 кабинет;

– по русскому языку - 310 кабинет;

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

– по географии 29.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по истории08.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по биологии 19.04.2021 на 3 уроке;

– по обществознанию 05.05.2021 на 3уроке;

– по русскому языку 14.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по математике 27.04.2021 на 2 и 3 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

– по географии-234 кабинет;

– по истории - 242кабинет;

– по биологии- 239 кабинет;

– по обществознанию- 239 кабинет;

– по русскому языку- 335 кабинет;

– по математике -240 кабинет.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

– по иностранному(английскому) языку 17.05.2021- 20.05.2021 на 2 и 3 уроке;

– по обществознанию 12.05.2021 на 3 уроке;

– по русскому языку 20.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по биологии 08.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по географии 05.05.2021 на 2 и 3 уроке;

– по математике 27.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по физике 22.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по истории 14.04.2021 на 2 и 3 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

– по иностранному языку–214 кабинет;

по обществознанию- 242 кабинет;

– по русскому языку- 336 кабинет;

– по биологии -239 кабинет;

– по географии- 239 кабинет;

– по математике- 241 кабинет;

– по физике -331кабинет;

– по истории- 242 кабинет.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

– по обществознанию 19.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по биологии 05.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по физике 06.05.2021 на 2 и 3 уроке;

– по географии 21.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по математике 28.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по русскому языку 13.04.2021 на 2 и 3 уроке;

– по истории 15.04.2021 на2 и 3уроке;

– по химии 30.04.2021 на 2 и 3 уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

– по обществознанию -242 кабинет.

– по биологии -239 кабинет

– по физике 331 кабинет.

– по географии 234 кабинет.

– по математике 241 кабинет.

– по русскому языку- 335кабинет.

– по истории- 242 кабинет.

– по химии -236кабинет.

12. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Солдаткину Галину Дмитриевну заместителя директора по УВР.

17. Школьному координатору проведения ВПР Солдаткиной Галине Дмитриевне заместителю директора по УВР:

17.1. 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.

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

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 4 | Шевченко Н.Р. – председатель комиссии;  Стразова А.Г.– член комиссии;  Федоренко Ж.А. – член комиссии;  Ворсина А.М. – член комиссии |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| Математика | 4 | Солдаткина Г.Д. – председатель комиссии;  Горовая Л.Д.- член комиссии;  Иванникова Т.С. – член комиссии;  Ворсина А.М. – член комиссии |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| Окружающий мир  Биология  География | 4  5  6  7  8 | Солдаткина Г.Д. – председатель комиссии;  Ворсина А.М.  Дамецкая И.П.- член комиссии;  Крысь Н.С. – член комиссии |
| История обществознание | 5  6  7  8 | Панова И.Л. – председатель комиссии;  Воронцова А.Л.- член комиссии;  Дамецкая И.П. – член комиссии |
| Химия | 8 | Солдаткина Г.Д. – председатель комиссии;  Дамецкая И.П.- член комиссии;  Крысь Н.С. – член комиссии |
| Физика | 7  8 | Солдаткина Г.Д. – председатель комиссии;  Юдина Д.Г.- член комиссии;  Горовая Л.Д. – член комиссии |
| Английский язык | 7 | Панова И.Л. – председатель комиссии;  Мистюкова Е.В.- член комиссии;  Шевченко Н.Р.– член комиссии |

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

17.4.  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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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.

17.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.8. 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.

17.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

17.13. Заполнить 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.

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

* 1. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
  2. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

* 1. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2022г.
  2. Назначить дежурной, ответственной за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы Еча Н.К.
  3. Классным руководителям 4-8 классов довести до сведения родителей график проведения проверочных работ.

### Директор школы ***Шевченко Н.Р.***