

03.03.2021

№ 37/1

Приказ

Об участии обучающихся в проведении Всероссийских проверочных работ

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 проведения мониторинга уровня освоения обучающимися образовательных программ по общеобразовательным предметам, предоставления участникам образовательных отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4, 5, 6, 7, 8, 11 классах в соответствии с планом-графиком (Приложение 1).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу уроках согласно Приложения 2.
3. Выделить для проведения ВПР помещения, указанные в Приложении 2.
4. Назначить ответственной за проведение ВПР Николаеву Е.Н., заместителя директора по УР.
5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Николаеву Е.Н., заместителя директора по УР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному (региональному) координатору.
6. Школьному координатору проведения ВПР Николаевой Е.Н., заместителю директора по УР:
 - 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.
 - 6.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 6.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.
 - 6.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

- 6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 6.7. 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.
- 6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 6.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- 6.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- 6.11. Организовать проверку ответов участников по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию. Привлечь экспертов для оценивания работ (в качестве экспертов не могут выступать педагоги, ведущие данный предмет и работающие в данном классе) в составе комиссии согласно Приложения 2.
- 6.12. 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. Ответственные- члены комиссии по проверке работ.
- 6.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).
- 6.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
- 6.15. Обеспечить хранение работ участников до конца 2020- 2021 учебного года.
7. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР.
8. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов, не ведущих данный предмет и не работающих в данном классе, согласно Приложения 2.
9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Николаевой Е. Н., школьного координатора проведения ВПР, материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - запретить участникам и организаторам иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- не разрешать во время экзамена обучающимся общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;
 - 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 Николаевой Е. Н., школьному координатору проведения ВПР.
10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах во время проведения проверочной работы дежурных учителей по графику работы школы, а также педагогов согласно Приложения 1.
 11. Обучающимся 4-8 классов, участвующим в процедуре ВПР в штатном режиме, выставить отметки в журнал с указанием вида работы – ДКР, обучающимся 11 класса, участвующим в процедуре ВПР в режиме апробации, выставить отметки по их желанию.
 12. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классов:
 - обеспечить явку общественных наблюдателей за процедурой проведения ВПР из числа родителей обучающихся класса;
 - проинформировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о результатах ВПР под подпись.
 13. Назначить общественных наблюдателей в классы, учитывая, что в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, который принимает участие в ВПР.
 14. Учителям-предметникам после получения результатов проанализировать ВПР и представить их педагогическому сообществу.
 14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В. Паньшина

