

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА ИМЕНИ АКАДЕМИКА СЕРГЕЯ ПАВЛОВИЧА КОРОЛЁВА»**

Приказ
26.02.21 № 38

Об организации проведения
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 образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.02.2021 № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, (10)11 классах в 2021 году», приказа департамента образования администрации г.о. Тольятти от 25.02.2021 г. № 70 – пк/3.2 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа Тольятти во II полугодии 2020-2021 учебного года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Гарастюк М.С., заместителю директора, организовать:

1.1. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ:

- в штатном режиме в 4-8-х классах;
- в режиме апробации в 11-х классах.

1.2. Проведение Всероссийских проверочных работ в 4 - 8-х классах в штатном режиме и в 11-х классах в режиме апробации по следующим предметам согласно графику (Приложение 1).

1.3. Назначить независимым наблюдателем от МБУ Ванбучину Т.Ю., заведующую библиотекой.

1.3.1. Ванбучину Т.Ю. направить в соответствии с графиком (Приложение 2) в МБУ «Школа № 34».

1.3.2. Проинформировать МБУ «Школа № 34», осуществляющего присутствие независимого наблюдателя, о графике проведения ВПР в своем учреждении в соответствии со ступенчатым началом учебных занятий и сменностью обучения.

1.4. Обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 1 года с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

1.5. Проанализировать полученные результаты с целью корректировки образовательного процесса в МБУ, совершенствования преподавания учебных предметов, с учетом особенностей отдельных категорий обучающихся.

1.6. По итогам полученных результатов ВПР направить в департамент образования в срок до 10.06.2021 г. аналитическую справку и табличный анализ в электронном виде и на бумажном носителе.

2. Определить время начала проведения ВПР по всем учебным предметам на 2 - 4 уроках по расписанию школы.

3. Назначить техническими специалистами по подготовке и проведению ВПР по английскому языку в 8-х, 11-х классах Москвину Н.В., учителя информатики, Ирлицу В.А., учителя математики.

4. Назначить ответственной за техническое сопровождение ВПР Гарастюк М.С., заместителя директора.

5. Гарастюк М.С., ответственной за техническое сопровождение ВПР:

5.1. Получить инструктивные материалы в личном кабинете системы сайта ФИС ОКО.

5.2. Подготовить ресурсы для тиражирования материалов по количеству учащихся, заявленных на участие в ВПР.

5.3. Обеспечить печать материалов ВПР.

- 5.3.1. Скачать в личном кабинете в системе ВПР зашифрованный архив для проведения ВПР, который содержит комплекты листов с заданиями, полями для записи ответов и полем для указания кода участника.
- 5.3.2. В день проведения ВПР получить в личном кабинете системы ВПР шифры для распаковки архива.
- 5.3.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работ. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.
- 5.3.4. Произвести печать материалов (недопустимо: печать двух страниц на одну сторону листа А4; полосы и пятна от печати на листах с заданиями)
- 5.3.5. Скачать в личном кабинете ВПР критерии оценивания ответов.
- 5.3.6. Гарастюк М.С. скачать в личном кабинете в системе ВПР статистические отчеты по проведению работы и с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
6. Назначить экспертов по проверке ответов участников ВПР (Приложение 2).
 - 6.1. Экспертам обеспечить коллегиальную проверку материалов ВПР.
 - 6.2. Детально изучить критерии оценивания; произвести выборочную проверку ряда работ, выявить проблемные зоны при проверке и оценивании; обсудить и выработать подходы к оцениванию; осуществлять коллегиальную проверку с регулярным обсуждением отдельных работ.
 - 6.2. Заполнить электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта и баллы за задания (ФИО участника не указывается).
 - 6.3. Обеспечить загрузку электронных форм сбора результатов в систему ФИС ОКО.
7. Назначить организаторов в аудитории (в соответствии с Приложением 3)
 - 7.1. Организаторам в аудитории обеспечить организационные условия для выполнения участниками работы: выдать черновики (тетрадный лист со штампом ОУ), индивидуальный комплект с индивидуальными метками (кодами), содержащий листы с заданиями и полями для записи ответов. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.
 - 7.1.1. При выдаче учащимся 4 классов индивидуальных комплектов по учебному предмету «русский язык» следует учесть, что номер комплекта второй части должен соответствовать номеру комплекта первой части.
 - 7.2. При выполнении ВПР исключить использование:
 - линейки, карандаша (исключение: при проведении ВПР в 5-х классах по учебному предмету «биология», в 11 классах по учебному предмету «физика»);
 - средств для исправления внесенной в листы с заданиями информации («корректор», «ластик» и др.);
 - учебников, рабочих тетрадей, справочников по грамматике, орфографических словарей и других справочных материалов (исключение: при проведении ВПР в 11 классах по предмету «география» разрешено использование школьных географических атласов для 8–10 классов; при проведении ВПР по предмету «химия» разрешено использовать Периодическую систему химических элементов Д.И. Менделеева, таблицу растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов);
 - калькулятора (исключение: непрограммируемый калькулятор при проведении ВПР в 7 классе по учебному предмету «география», 8 класс по учебному предмету «физика»);
 - мобильного телефона или иных средств мобильной связи (исключение: при проведении ВПР в 7 и 11 классах по предмету «иностранный язык» каждая аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение цифровых аудиозаписей для выполнения заданий по аудированию).
 - 7.3. Обеспечить порядок и дисциплину при проведении ВПР. Во время проведения ВПР в каждой аудитории должны находиться два организатора.
 - 7.4. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксировать

- 7.5. соответствие кода комплекта и ФИО участника (организатор может отвечать на вопросы учеников, касающиеся технической стороны работы, а именно: оформление бланка или ответа).
- 7.5. По окончании проведения проверочных работ собрать все выполненные работы и расположить их последовательно в соответствии с очередностью листов индивидуального комплекта обучающегося, а также порядком комплектов, закрепленных бумажным протоколом проведения ВПР, сформировав каждый класс.
8. Зимониной Б.Э. скорректировать учебное расписание в дни проведения Всероссийских проверочных работ в 5-8-х, 11-х классах.
9. Контроль за исполнением приказа возложить на Гарастюк М.С., заместителя директора.

И.о. директора

Ознакомлены:



 В.И. Туркина

 М.С. Гарастюк

 Б.Э. Зимонина

 Н.В. Москвина

 В.А. Ирлица

 Т.Ю. Ванбучина