

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
Учреждение Куяганская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

от 16.03.2018 г. № 35

**«О проведении Всероссийских проверочных работ
в марте-мае 2018 года»**

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2017 №1025 «О проведении мониторинга качества образования» и приказа от 17.01.2018 № 05-11 «Всероссийские проверочные работы-2018»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять к исполнению регламент проведения Всероссийских проверочных работ.
2. Провести ВПР в соответствии с требованиями.
 - 2.1. Провести ВПР по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования согласно следующего графика:
4 классы: 17,19 апреля – русский язык
24 апреля – математика
26 апреля – окружающий мир
5 классы: 17 апреля – русский язык
19 апреля – математика
24 апреля – история
26 апреля – биология
6 классы: 18 апреля – математика
20 апреля — биология
25 апреля – русский язык
27 апреля – география
11 мая – обществознание
15 мая — история
11 классы: 20 марта – английский язык
21 марта — история
03 апреля – география
05 апреля – химия
10 апреля – физика
12 апреля – биология
2. Назначить координаторами проведения ВПР в 4,5,6,11 классах –Нестерову Т.В.
3. Проверочные работы провести на 2-3 уроках первой смены в 4 классе, на 3—4 уроках первой смены в 5,6,11 классах

4. Осуществить регистрацию в личном кабинете школы на информационном портале ВПР и заполнить необходимые формы (Отв. Завьялова О.В.)
5. Провести информационно-разъяснительную работу с учителями, родителями о целях и задачах ВПР, формате их проведения (Отв. Классные руководители. срок: до 02.04.2018)
6. Разместить на сайте школы Порядок проведения ВПР для сведения родителей и обучающихся (отв. Завьялова О.В., срок: до 20.03.2018).
7. Обеспечить расшифровку контрольно-измерительных материалов и их распечатку в день проведения ВПР с 7.30. по местному времени (отв. Завьялова О.В., Нестерова Т.В.)
8. 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. (отв. Завьялова О.В., Нестерова Т.В.)
9. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР (отв. Завьялова О.В.)
10. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР. Шифр к тексту диктанта по русскому языку для 4 класса доступен в 8:00 по местному времени 17 апреля 2018 года (отв. Завьялова О.В.)
11. Распечатать варианты ВПР на всех участников в день проведения ВПР (отв. Нестерова Т.В.)
12. Определить следующие кабинеты для проведения ВПР в 4 классах и назначить организаторами проведения работы в классах учителей, работающих в данных классах:
4 класс, Дроздова Е.В. (6 каб)
13. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР. Определить для проведения ВПР в 5,6, 11 классах кабинеты в соответствии с расписанием. (отв. Нестерова Т.В.)
14. Организаторам проведения ВПР:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить материалы для проведения проверочной работы (от Нестеровой Т.В. 4, 5,6,11 классы);
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их координатору проведения ВПР (Нестеровой Т.В. 4, 5,6,11 классы);
15. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

16. Зачитать классу инструкцию по выполнению работы перед началом ВПР (Отв. учителя-организаторы проведения работ)
17. Подготовить и проштамповать листы для черновиков учащихся. (Отв. классные руководители, срок:20.03.2018).
18. По окончании проведения работы собрать все комплекты. Поместить в сейф кабинета выполненные работы 4, 5,6,11 классов – Нестеровой Т.В.
19. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы. Организовать проверку работ участников ВПР в 4,5,6,11 классах коллегиально учителями-предметниками в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (отв. Нестерова Т.В.).
20. 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 (отв. Завьялова О.В., Нестерова Т.В.)
21. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (отв. Завьялова О.В., Нестерова Т.В.)
22. Назначить ответственным за информационную безопасность проведения ВПР Завьялову О.В.
23. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

А.Г.Майгуров

