

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СТОДОЛИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

от 15 марта 2021 года

№61а

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 г. № 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» (далее – Приказ), письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35 «О направлении Методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ», от 12.02.2021 № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году», приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 17.02.2021 г. № 110-ОД «Об утверждении порядка проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Смоленской области», приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 17.02.2021 № 114-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах общеобразовательных организаций Смоленской области в 2021 году» и в целях оценки качества общего образования в школе

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение 1).
2. Назначить организаторов и ассистентов в аудиториях:

| Класс | Предмет | Организатор | Ассистент |
|-------|------------------------|---|---|
| 4а | Русский язык (1 часть) | Рыжова Н.В., учитель начальных классов | Стальмакова О.Д., учитель начальных классов |
| 4а | Русский язык (2 часть) | Стальмакова О.Д., учитель начальных классов | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ |
| 4а | Окружающий мир | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь |
| 4а | Математика | Стальмакова О.Д., учитель начальных классов | Павлова В.А., учитель начальных классов |
| 4б | Русский язык (1 часть) | Самусенкова Л.В., учитель начальных классов | Романенко Л.В., учитель начальных классов |
| 4б | Русский язык (2 часть) | Романенко Л.В., учитель начальных классов | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 4б | Окружающий мир | Рыжова Н.В., учитель начальных классов | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 4б | Математика | Романенко Л.В., учитель начальных классов | Костенкова Е.В., заместитель директора по УР |
| 5а | История | Тимошенков Д.В., учитель информатики | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь |

| | | | |
|----|-----------------|---|---|
| 5а | Биология | Тимошенко Д.В., учитель информатики | Рыжова Н.В., учитель начальных классов |
| 5а | Русский язык | Тимошенко Д.В., учитель информатики | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь |
| 5а | Математика | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь |
| 5б | История | Тимошенко Д.В., учитель информатики | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь |
| 5б | Биология | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 5б | Русский язык | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 5б | Математика | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР | Скобляков В.А., директор школы |
| 6а | Русский язык | Тимошенко Д.В., учитель информатики | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь |
| 6а | Математика | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 6б | Русский язык | Тимошенко Д.В., учитель информатики | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 6б | Математика | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 7 | Биология | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 7 | Обществознание | Тимошенко Д.В., учитель информатики | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь |
| 7 | Русский язык | Тимошенко Д.В., учитель информатики | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ |
| 7 | Английский язык | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 7 | Немецкий язык | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 7 | География | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР | Костенкова Е.В., заместитель директора по УР |
| 7 | Математика | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь |
| 7 | История | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ |
| 7 | Физика | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь | Костенкова Е.В., заместитель директора по УР |
| 8а | Русский язык | Лавринович Е.Н., педагог-библиотекарь | Скобляков В.А., директор школы |
| 8а | Математика | Сидоренкова Н.Л., преподаватель-организатор ОБЖ | Степченкова Н.Г., заместитель директора по ВР |
| 8б | Русский язык | Акимова Л.М., учитель химии | Костенкова Е.В., заместитель директора по УР |
| 8б | Математика | Костенкова Е.В., заместитель директора по УР | Скобляков В.А., директор школы |

3. Привлечь общественных наблюдателей для проведения ВПР (Приложение 2).

4. Утвердить состав экспертов и даты проверки ВПР в 4 классах:

| Предмет | Класс | Дата проверки | Состав комиссии |
|----------------|-------|---------------|---|
| Русский язык | 4 | 07.04.2021 | Юрченкова В.А. – председатель комиссии; Романенко Л.В. – член комиссии; Стальмакова О.Д. – член комиссии; Михеева В.А. – член комиссии; Лубова Г.А. – член комиссии |
| Математика | 4 | 09.04.2021 | Юрченкова В.А. – председатель комиссии; Романенко Л.В. – член комиссии; Стальмакова О.Д. – член комиссии; Михеева В.А. – член комиссии; Лубова Г.А. – член комиссии |
| Окружающий мир | 4 | 01.04.2021 | Юрченкова В.А. – председатель комиссии; Романенко Л.В. – член комиссии; Стальмакова О.Д. – член комиссии; Михеева В.А. – член комиссии; Лубова Г.А. – член комиссии |

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР в 5-8 классах:

| Предмет | Класс | Дата проверки | Состав комиссии |
|-----------------|-------|---------------|--|
| Русский язык | 5 | 02.04.2021 | Кузьменкова Т.А. – председатель комиссии; Максименкова С.А. – член комиссии; Савченкова О.В. – член комиссии |
| | 6 | 07.04.2021 | |
| | 7 | 12.04.2021 | |
| | 8 | 13.04.2021 | |
| Математика | 5 | 31.03.2021 | Ильина О.Е. – председатель комиссии; Переверзева Е.В. – член комиссии; Филимонова Е.В. – член комиссии |
| | 6 | 05.04.2021 | |
| | 7 | 22.04.2021 | |
| | 8 | 16.04.2021 | |
| Биология | 5 | 08.04.2021 | Инсапова Д.Е. – председатель комиссии; Акимова Л.М. – член комиссии; Филимонова Е.В. – член комиссии |
| | 7 | 09.04.2021 | |
| История | 5 | 05.04.2021 | Скоблякова Е.В. – председатель комиссии; Ульянова Н.Н. – член комиссии; Данченкова Е.С. – член комиссии |
| | 7 | 15.04.2021 | |
| География | 7 | 06.04.2021 | Шугарова Е.И. – председатель комиссии; Скоблякова Е.В. – член комиссии; Данченкова Е.С. – член комиссии |
| Обществознание | 7 | 08.04.2021 | Данченкова Е.С. – председатель комиссии; Скоблякова Е.В. – член комиссии; Ульянова Н.Н. – член комиссии |
| Физика | 7 | 19.04.2021 | Филимонова Е.В. – председатель комиссии; Инсапова Д.Е. – член комиссии; Акимова Л.М. – член комиссии |
| Английский язык | 7 | 14.04.2021 | Самохина Н.Н. – председатель комиссии; Ульянова Н.Н. – член комиссии; Лавринович Е.Н. – член комиссии |
| Немецкий язык | 7 | 21.04.2021 | Савченкова Т.В. – председатель комиссии; Самохина Н.Н. – член комиссии; Ульянова Н.Н. – член комиссии |

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

в 4а классе

– по русскому языку (часть 1) 06.04.2021 на 3 уроке;

– по русскому языку (часть 2) 07.04.2021 на 3 уроке;

- по математике 09.04.2021 на 2 уроке;
- по окружающему миру 01.04.2021 на 3 уроке.

в 4б классе

- по русскому языку (часть 1) 06.04.2021 на 3 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 07.04.2021 на 3 уроке;
- по математике 09.04.2021 на 2 уроке;
- по окружающему миру 01.04.2021 на 3 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 4-х классах следующие помещения:

- по русскому языку: 4а класс-20 человек-кабинет 4а класса,
4б класс-19 человек-кабинет 4б класса;
- по математике: 4а класс-20 человек-кабинет 4а класса,
4б класс-19 человек-кабинет 4б класса;
- по окружающему миру: 4а класс-20 человек-кабинет 4а класса,
4б класс-19 человек-кабинет 4б класса.

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

в 5а классе

- по истории 05.04.2021 на 1 уроке (9.30);
- по биологии 08.04.2021 на 2 уроке (10.30);
- по русскому языку 02.04.2021 на 1 уроке (9.30);
- по математике 31.03.2021 на 3 уроке (11.30).

в 5б классе

- по истории 05.04.2021 на 4 уроке (12.30);
- по биологии 08.04.2021 на 4 уроке (12.30);
- по русскому языку 02.04.2021 на 1 уроке (9.30);
- по математике 31.03.2021 на 3 уроке (11.30).

9. Выделить для проведения ВПР в 5-х классах следующие помещения:

- по истории: 5а класс-16 человек-кабинет немецкого языка;
5б класс-16 человек-кабинет русского языка;
- по биологии: 5а класс-16 человек-кабинет немецкого языка;
5б класс-16 человек-кабинет русского языка;
- по русскому языку: 5а класс-16 человек-кабинет немецкого языка;
5б класс-16 человек-кабинет русского языка;
- по математике: 5а класс-16 человек-кабинет немецкого языка;
5б класс-16 человек-кабинет русского языка.

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

в 6а классе

- по русскому языку 07.04.2021 на 1-2 уроке (10.30);
- по математике 05.04.2021 на 4 уроке (13.30).

в 6б классе

- по русскому языку 07.04.2021 на 3-4 уроке (12.30);
- по математике 05.04.2021 на 1 уроке (10.30).

11. Выделить для проведения ВПР в 6-х классах следующие помещения:

- по русскому языку: 6а класс-17 человек-кабинет истории;
6б класс- 17 человек-кабинет химии.
- по математике: 6а класс-17 человек-кабинет истории;

6б класс- 17 человек-кабинет химии.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:

в 7 классе

- по биологии 09.04.2021 на 4 уроке (13.30);
- по обществознанию 08.04.2021 на 4 уроке (13.30);
- по русскому языку 12.04.2021 на 1-2 уроке (10.30);
- по английскому языку 13.04.2021-14.04.2021 на 1-4 уроке (10.30);
- по немецкому языку 20.04.2021- 21.04.2021 на 1-4 уроке (10.30);
- по географии 06.04.2021 на 2-3 уроке (11.30);
- по математике 22.04.2021 на 3-4 уроке (12.30);
- по истории 15.04.2021 на 2 уроке (11.30);
- по физике 19.04.2021 на 4 уроке (13.30).

13. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по биологии: 7 класс-25 человек-кабинет географии;
- по обществознанию: 7 класс-25 человек-кабинет географии;
- по русскому языку: 7 класс-25 человек-кабинет географии;
- по английскому языку: 7 класс-14 человек - кабинет информатики;
- по немецкому языку: 7 класс-11 человек-кабинет информатики;
- по географии: 7 класс-25 человек-кабинет географии;
- по математике: 7 класс-25 человек-кабинет географии;
- по истории: 7 класс-25 человек-кабинет географии;
- по физике: 7 класс-25 человек-кабинет географии.

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:

в 8а классе

- по русскому языку 12.04.2021 на 3-4 уроке (11.30);
- по математике 16.04.2021 на 1-2 уроке(9.30).

в 8б классе

- по русскому языку 12.04.2021 на 3-4 уроке (11.30);
- по математике 16.04.2021 на 2-3 уроке (10.30).

15. Выделить для проведения ВПР в 8-х классах следующие помещения:

- по русскому языку: 8а класс-16 человек-кабинет ОБЖ;
8б класс- 16 человек-кабинет биологии.
- по математике: 8а класс-17 человек-кабинет ОБЖ;
8б класс- 17 человек-кабинет биологии.

16. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Костенкову Елену Викторовну, заместителя директора школы по УР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

17. Школьному координатору проведения ВПР Костенковой Е.В. заместителю директора школы по УР:

- внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий;
- провести инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР;

- в день проведения ВПР получить от директора школы ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР передать организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

- по завершении проведения ВПР принять от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов до начала проверки;

- зарегистрировать и распределить общественных наблюдателей в аудитории проведения ВПР;

- выдать общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР;

- по окончании проведения ВПР принять от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения;

- организовать работу экспертов по проверке ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

- по окончании проверки получить у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечить их хранение до момента загрузки результатов в личный кабинет ФИС ОКО;

- при необходимости инициировать перепроверку работ участников ВПР;

- организовать заполнение, загрузку форм сбора результатов проверки ВПР по предмету в личный кабинет ФИС ОКО и передать все материалы (ИК по учебному предмету, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории, результаты проверки) проведения ВПР на хранение директору школы;

- после получения результатов проведения ВПР из личного кабинета ФИС ОКО, провести анализ с подготовкой статистико-аналитического отчета.

18. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации Тимошенко Дениса Витальевича, учителя информатики.

19. Техническому специалисту проведения ВПР Тимошенко Д.В. учителю информатики:

- скачать архив с материалами по учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО согласно план-графика проведения ВПР (Приложения 3);

- распечатать и передать директору школы на хранение до момента проведения ВПР: ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

- обеспечить техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам:

- установить необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам;

- проверить наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

- своевременно устранять неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

- скачать в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в формате .xls согласно план-графика проведения ВПР (Приложения 3);

- распечатать необходимое количество критериев оценивания по проверке и передать их координатору ОО для организации проверки работ;

- по завершению проверки (перепроверки) работ экспертами получить от координатора ОО результаты проверки;

- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса) и загрузить ее в личный кабинет ФИС ОКО не позднее срока, установленного план-графиком проведения ВПР (Приложения 3);

- скачать, распечатать результаты проведения ВПР из личного кабинета ФИС ОКО и передать их координатору ОО согласно план-графика проведения ВПР (Приложения 3).

20. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- за 30 минут до начала проведения ВПР проверить готовность аудиторий;

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР получить от координатора ОО список участников, ИК, коды участников по количеству участников в аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;

- разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- выдать каждому участнику код и ИК. Код участника является единым для всех предметов;

- провести инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) и иных дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР с фиксацией их на доске (информационном стенде);

- во время выполнения работ участниками следить за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не пользуются дополнительными источниками информации, не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе);

- во время проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- за 5 минут до окончания выполнения ВПР предупредить участников об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

- по окончании времени выполнения ВПР объявить об окончании работы и попросить участников сложить все материалы на край рабочего стола;

- самостоятельно собирать проверочные работы со столов участников;

- пересчитать количество собранных материалов и передать их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

21. Ассистентам проведения ВПР в соответствующих аудиториях:

- за 5 минут до начала проведения ВПР организовать вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО (участники ВПР рассаживаются по 1-2 участника за рабочий стол в зависимости от возможностей ОО);

- во время выполнения работ участниками следить за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не пользуются дополнительными источниками информации, не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе);

- обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории после окончания работы.

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

23. Обеспечить хранение работ участников ВПР согласно Положения об организации и проведении ВПР в МБОУ Стодолищенской СШ,

Директор
МБОУ Стодолищенской СШ.



/В.А. Скобляков/

С приказом ознакомлены:

/Е.В. Костенкова/

| | | | |
|-------|--------------------|-------|---------------------|
| _____ | /В.А. Павлова/ | _____ | /Е.С. Данченкова/ |
| _____ | /Н.В. Рыжова/ | _____ | /Л.В. Романенко/ |
| _____ | /Л.М. Акимова / | _____ | /Г.А. Лубова/ |
| _____ | /В.А. Юрченкова/ | _____ | /Е.В. Филимонова/ |
| _____ | /Т.А. Кузьменкова/ | _____ | /В.А. Михеева/ |
| _____ | /О.Е. Ильина/ | _____ | /О.Д. Стальмакова/ |
| _____ | /Н.Г. Степченкова/ | _____ | /С.А. Максименкова/ |
| _____ | /Д.Е. Инсапова/ | _____ | /Т.В. Савченкова/ |
| _____ | /Е.В. Скоблякова/ | _____ | /Н.Н. Ульянова/ |
| _____ | /Е.В. Переверзева/ | _____ | /Е.И. Шугарова/ |
| _____ | /Н.Н. Самохина/ | _____ | /Л.В. Самусенкова/ |
| _____ | /Д.В. Тимошенков/ | _____ | /Е.Н. Лавринович/ |
| _____ | /Н.Л. Сидоренкова/ | _____ | /О.В. Савченкова/ |