

Приказ  
по МБОУ «Павловская СОШ им.В.Н.Оконешникова»  
МР «Мегино-Кангаласский улус»

от 11 марта 2021 года

№11-01

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки РС(Я) №01-03/225 от 18.02.2021 «Об организации и проведении ВПР и о мерах по обеспечению объективности результатов ВПР на территории РС(Я) в 2021 году» и приказа МКУ «Мегино-Кангаласское РУО» №02-18/02 от 15.02.2021 «О проведении ВПР в Мегино-Кангаласском улусе в 2021г», приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в соответствии с планом-графиком и назначить организаторов в аудитории:

Дата	Класс	Предмет	Время проведения	Кабинет	Организаторы в аудиториях
16.03.2021 вторник	11	География	9ч.20м – 10ч.50м	326	Васильева А.В.
18.03.2021 четверг	11	Биология	9ч.20м – 10ч.50м	326	Васильева А.В.
19.03.2021 пятница	6а	География	9ч.35м – 10ч.35м	330	Петрова С.Е.
	6б	Биология	9ч.05м – 9ч.50м	329	Оконешникова Т.В.
	8а 1гр	Биология	10ч.10м –	328	Прибылых Е.Н.
	2гр		11ч.10м	313	Торговкина С.И.
8б 2гр	Химия	10ч.10м –	240	Бурнашева Н.Д.	
1гр		11ч.40м	315	Борисова А.М.	

2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Васильеву А.В. и передать информацию об ответственном организаторе муниципальному координатору.

3. Ответственному организатору проведения ВПР Васильевой А.В.:

3.1. 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 и др.

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

3.3. 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.

3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10-11 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.

3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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

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

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

3.9. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

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

3.11. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

4. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Биология	6	Старостина Т.Н. – председатель комиссии; Шамаева М.Д. – член комиссии
	8	
	11	
География	6	Петрова С.Е. – председатель комиссии; Бурнашева Н.Д. – член комиссии
	11	
Химия	11	Кириллина Е.В. – член комиссии

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

6. Организаторам в аудитории:

6.1. 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.

6.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты и сдать ответственному организатору.

7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах, рекреациях Торговкину С.И., социального педагога, Борисову А.М., тьютора.

8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам.директора по УВР Васильевой А.В.

С приказом ознакомлены:  
Директор школы:



*[Handwritten signatures]*  
Петров В.В.  
Васильева А.В.  
Петрова С.Е.  
Шамаева М.Д.  
Борисова А.М.  
Торговкина С.И.

Петров В.В.

*[Handwritten signatures]*  
Васильева А.В.  
Петрова С.Е.  
Шамаева М.Д.  
Борисова А.М.  
Торговкина С.И.