

Министерство
образования и науки
Российской Федерации
Муниципальное
автономное общеобразовательное
учреждение
Зареченская средняя
общеобразовательная школа №2

от 25.10.2017 № 261

ПРИКАЗ

«Об участии в проведении Всероссийской
проверочной работы по русскому языку»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 873 от «05» сентября 2017 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийскую проверочную работу (далее – ВПР) в 5-х классах в следующие сроки:
26 октября 2017 года – по учебному предмету «Русский язык»
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5-х классах на следующих уроках:
– по русскому языку 26 октября 2017 года на <3>уроке;
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
– по русскому языку (<46> человек) <5аб – 312, 315>;
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5-х классах Вайгнер Наталью Владимировну, заместителя директора по УР.
13. Назначить ответственным школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Коновалова Евгения Геннадьевича, заместителя директора по ИКТ и передать информацию об ответственном координаторе (сот. телефон: 89228696656) муниципальному координатору.
14. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Коновалову Евгению Геннадьевичу, заместителю директора по ИКТ:
 - Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvrp.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 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.
 - Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

- Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15. Заместителю директора Вайгнер Наталье Владимировне:

- 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.

- По окончании проведения работы собрать все комплекты.

- В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

- Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).

- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

16. Учителям русского языка Свиридовой Е.И., Бабенко Е.В. заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

17. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Коновалову Евгению Геннадьевичу, заместителю директора по ИКТ:

-загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

-скачать статистические отчеты по русскому языку. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

18. Заместителю директора по УР Сподобаевой С.В. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

19. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

№ 312- «Русский язык»- Белова Татьяна Ивановна;

№ 314-«Русский язык»- Дущанова Найля Гаптелнуровна.

20. Назначить общественным наблюдателем при проведении ВПР - Мирошниченко Татьяну Анатольевну

21. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

22. Контроль за осуществлением данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Вайгнер Н.В. _____

Дущанова Н.Г. _____

Коновалов Е. Г. _____

Сподобаева С.В. _____

Белова Т.И. _____

Мирошниченко Т.А. _____

