

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3"
Дальнереченского городского округа

ПРИКАЗ

№ 14-А

04 марта 2021 г.

п. 3. О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2021 году.

На основании приказа федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 №119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся в сфере образования и науки организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», Порядком проведения ВПР 2021.), приказа МКУ «Управление образования» Дальнереченского городского округа №20-А от 01.03.2021г.П.2. «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «СОШ №3»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классах.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «СОШ №3» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «СОШ №3» Кузьменко Наталью Ивановну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
4. Школьному координатору
 - провести информационную разъяснительную работу с педагогами общеобразовательных организаций и родительской общественностью по формированию позитивного отношения к вопросам обеспечения объективности результатов ВПР;
 - организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2021 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
 - в день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке;
 - организовать выполнение участниками работы;
 - организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение 3-х дней после получения критериев.
 - обеспечить хранение бумажных оригиналов работ, протоколов, актов ВПР в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих их сохранность, до 31 мая учебного года, следующего за годом написания всероссийских проверочных работ.
5. Доля Ольге Анатольевне, получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

5.1. Обеспечить своевременное заполнение электронных форм сбора результатов выполнения ВПР и их загрузку в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы указана в План-графике проведения ВПР).

5.2. Осуществить выгрузку результатов ВПР в системе «Сетевой город» до 30.05.2021 года.

6. Борзенковой Надежде Викторовне внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

7. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2). Организаторам проведения в аудитории:

7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

7.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

7.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «СОШ №3» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Доля Ольгу Анатольевну. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

12. Организовать дежурство общественных наблюдателей (приложение 5).

13. Обеспечить соблюдение мер профилактики коронавируса в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

14. Семенову Елене Эдуардовне, разместить на сайте образовательной организации следующую информацию: приказы всех уровней о проведении ВПР, график проведения ВПР, порядок проведения ВПР, план мероприятий по формированию у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов, план мероприятий по обеспечению результатов знаний обучающихся в процедуре ВПР, график выходов наблюдателей на наблюдение за проведением процедуры оценки ВПР, информационную справку о результатах обеспечения объективности проведения ВПР, аналитическую справку о результатах ВПР.

15. Контроль исполнения приказа оставить за собой.

Директор МБОУ «СОШ №3»



В.Е.Олейникова