

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 93
имени Кронида Обойщикова

350901, г. Краснодар, ул.1-го Мая, 93 ИНН/КПП 2311062324 / 231101001
телефон/факс (861)252-67-97

П Р И К А З

25.03.2021

№ 103 -П

**О проведении Всероссийских проверочных работ
В 4-8 классах МАОУ СОШ №93 в 2021 году**

В рамках Всероссийских проверочных работ в соответствии с приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар №203 от 04.03.2021 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах в общеобразовательных организациях города Краснодара в 2021 году », в целях повышения эффективности управления качеством образования и улучшения качества образования обучающихся МАОУ СОШ № 93

п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в 4-8 классах в соответствии с планом графиком (Приложение №1)
2. В соответствии с установленным порядком проведения ВПР и режимом информационной безопасности провести проверочную работу на 3,4 уроке 1 смены, 2,3 уроке 1 подмены и 2 смены в следующих классах :
 - в 1 смене 4Е, 4З, 4Г, 4К, 4Н, 5А,5Б,5В,5Г,5Д,5Е,5Ж,5З,5И,5К,5Л,5М,5Н,5О,7Д;
 - во2 смене 4И,4Ж,4П,6А,6Б, 6В,6Г,6Д,6Е,6Ж,6З,6И,7А,7Б,7В,7Г,7Е,7Ж,7З,7И,8А, 8Б,8В,8Г,8Ж,8З,8И;
 - в 1 подсмене 4А,4Б,4В,4Д,4О;

Время, выделенное на подготовительные мероприятия, в продолжительность проверочной работы не включается и составляет 5 минут.

3. Назначить ответственным за проведение ВПР заместителя директора по УВР Диянову А.В. и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.
4. Назначить техническими специалистами учителя информатики Бердугину К.Г., учителя физики Кийкову А.В., электроника Кириченко А.В.
5. Ответственному за проведение ВПР заместителю директора по УВР Дияновой А.В.
 - 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.
 - внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в

расписании занятий.

- 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.

- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8.

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код .

- по окончании проведения работы собрать все комплекты.

- в личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

-получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.

-организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

- загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в течении 10 дней со дня ее написания.

- получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

6. Техническим специалистам распечатать варианты ВПР на всех участников;

- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания и предать школьному координатору зам.директора по УВР Дияновой А.В. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

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

8. Организаторам в день проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (произвольно из имеющихся). 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;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР заместителю директора по УВР Дияновой А.В.

9. Обеспечить хранение работ участников до 29.03.2022 года

10. В 5-8 классах выставить отметки за ВПР по предмету, согласно «Положению о промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ №93 приказ № 25\1 от 21.01.2021года)

Директор МАОУ СОШ №93

О.Н. Дегтярева

С приказом ознакомлены:
Диянова А.В.

Бердутина К.Г.
Кийкова А.В.
Кириченко А.В.

График проведения ВПР

		4кл	5кл	6кл	7кл	8кл	
29.03	Пн						
30.03	Вт				география		
31.03	Ср			математика		русский	
01.04	Чт		биология		обществознание		
02.04	Пт						
05.04	Пн			один из предметов (биология, география, история, обществозн ание)			
06.04	Вт						
07.04	Ср				русский		
08.04	Чт						
09.04	Пт						
12.04	Пн			один из предметов (биология, география, история, обществозн ание)			
13.04	Вт				физика		
14.04	Ср						
15.04	Чт						
16.04	Пт						
19.04	Пн					один из предметов (биология, география, история, обществозн ание, физика, химия)	
20.04	Вт	русский (1)		биология			
21.04	Ср		математика				
22.04	Чт	русский (2)		история			
23.04	Пт						
26.04	Пн				иностранн	один из предметов (биология, география, история, обществозн ание, физика, химия)	
27.04	Вт		русский		иностранн		
28.04	Ср				иностранн		
29.04	Чт				иностранн		
30.04	Пт				иностранн		
04.05	Вт						
05.05	Ср						
06.05	Чт	математика				математика	
07.05	Пт						
11.05	Вт						
12.05	Ср	окружающий мир		русский	математика		
13.05	Чт		история				
14.05	Пт						

Заместитель директора по УВР

А.В.Диянова