

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 146
(МАОУ СОШ № 146)**

620041, г. Екатеринбург, ул. Уральская, 50-А, телефон/факс (343)341-64-59, E-mail: school146@covex.ru
ИНН/КПП 6660011257/667001001, ОГРН 10266049447423, БИК 046577001

П Р И К А З

12.02.2021

№ 31 -од

О проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ №146 в 2021 году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. №662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019г. №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2019, регистрационный № 56993), а также в целях реализации мероприятия 1.2 «Совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций» ведомственной целевой программы «Качество образования», утверждённый приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.04.2019 №39, с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.08.2019 №1204, от 21.02.2020 №182, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №119 от 11.02.2021 «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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 11-х классах в сроки согласно утвержденному плану-графику проведения ВПР-2021 (Приложение 1).
2. Назначить школьными координаторами, ответственными за проведение ВПР заместителей директора по УД *Марамыгину С.В.*, *Мащенко М.А.*, *Угрюмову Е.М.* и передать информацию о школьных координаторах муниципальному координатору до 17.02.2021.
3. Ответственным за проведение ВПР *Марамыгиной С.В.*, *Мащенко М.А.*, *Угрюмовой Е.М.*:

4.1. Изучить нормативно-правовые документы по организации и проведению ВПР.

4.2. Разработать порядок организации и проведения ВПР в МАОУ СОШ №146, в том числе организационно-технологическую схему проведения ВПР в 2021 году до 01.03.2021.

4.3. Организовать ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами по проведению ВПР в 2021 году до 01.03.2021.

4.4. Организовать ознакомление родителей (законных представителей) и обучающихся с целями, сроками и графиком проведения ВПР, а также нормативными документами по организации и проведению ВПР в следующие сроки:

4 класс – до 10.04.2021

5-8 класс – до 10.03.2021

11 класс – до 1.03.2021

4.5. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе авторизацию на портале сопровождения ВПР (fis-oko.obrnadzor.gov.ru), заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов до 17.02.2021.

4.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации (далее – ОО) в дни проведения ВПР.

4.7. Обеспечить соблюдение правил информационной безопасности на всех этапах при проведении ВПР. Не допустить утечку информации.

4.8. 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.

4.9. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы.

4.10. Распечатать варианты ВПР на всех участников, соблюдая правила информационной безопасности.

4.11. Закодировать фамилии, имена и отчества участников ВПР. Присвоить обучающемуся один код на все ВПР, каждый код использовать один раз. До проведения ВПР заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать соответствие кода, фамилии и имени каждого участника ВПР.

4.12. По окончании проведения ВПР собрать все комплекты участников ВПР и поместить в сейф.

4.13. В личном кабинете на портале ВПР (fis-oko.obrnadzor.gov.ru) получить критерии оценивания ответов, а также электронную форму сбора результатов ВПР.

4.14. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев ВПР по соответствующему предмету с привлечением независимых экспертов из других образовательных организаций коллегиально в соответствии с рекомендованными сроками.

4.15. Организовать заполнение формы сбора результатов выполнения ВПР.

4.16. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузку формы сбора результатов в систему ВПР осуществить по графику загрузки (Приложение 2).

4.17. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между фамилией, именем каждого участника и его результатами.

4.18. Передать статистические отчеты для проведения анализа учителям-предметникам.

5. Назначить организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах согласно списку (Приложение 3).

6. Организаторам проведения ВПР:

6.1. До проведения ВПР:

- изучить нормативные документы по проведению ВПР;

6.2. В день проведения ВПР:

- проверить готовность аудитории перед проведением ВПР;
- пройти краткий инструктаж по проведению ВПР;
- получить от школьного координатора материалы для проведения ВПР;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- проконтролировать в ходе проведения ВПР, чтобы каждый участник ВПР переписал код в специально отведенное поле на каждой странице работы;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании и передать их школьному координатору.

7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы (Приложение 3).

8. Дежурным во время проведения проверочной работы:

- следить за порядком и соблюдением тишины во время проведения ВПР;
- заменить временно организатора в аудитории в случае необходимости;
- позвать школьного координатора в случае возникновения внештатной ситуации;
- сопровождать участников, закончивших работу ранее установленного срока на 1 этаж в фойе школы.

9. Обеспечить присутствие независимых общественных наблюдателей (Приложение 4)

10. Привлечь для оценивания работ педагогических работников, в том числе независимых экспертов из других образовательных организаций (Приложение 5).

11. Экспертам осуществить проверку работ, обучающихся в установленные сроки коллегиально, с участием школьных координаторов проведения ВПР Марамыгиной С.В., Мащенко М.А., Угрюмовой Е.М. в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором ВПР.

12. Назначить ответственными за заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР следующих педагогических работников: Салихову Л.Р., учителя информатики, Канцыбина Д.В., учителя информатики, Сугоняеву Н.О., библиотекаря.

13. Салиховой Л.Р., Канцыбину Д.В., Сугоняевой Н.О. заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР в соответствии с утвержденными сроками, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания и передать школьным координаторам не позднее одного дня до утвержденного срока загрузки результатов (Приложение 2).

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

15. Классным руководителям 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 11 классов Салимовой З.Р., Соболевой И.В., Подкиной С.А., Крашенинниковой Л.Н., Мащенко М.А., Русаковой Н.Д., Волковой А.Д., Митрофановой Т.Г., Красноперовой О.А., Шиловской С.В., Дмитриевой Т.Н., Волковой А.Д., Канцыбину Д.В., Егоровой И.В., Салиховой Л.Р., Фофоновой Е.В., Донес Т.В., Киселевой Ю.П., Шараповой А.А., Шустовой Н.А., Кондрашиной С.С.,

Амираслановой М.В., Журавлевой М.А., Марамыгиной С.В., Титовой А.А. довести результаты ВПР до сведения родителей до 16.05.2021 года.

16. Учителям начальных классов Салимовой З.Р., Соболевой И.В., Подкиной С.А., Крашенинниковой Л.Н., Мащенко М.А., и учителям-предметникам 5-8, 11 классов провести анализ результатов ВПР до 20.05.2021 года, провести коррекционную работу с обучающимися по выявленным проблемным темам ВПР.

17. Заместителям директора по УД Марамыгиной С.В., Мащенко М.А., Угрюмовой Е.М.

17.1. Провести подробный анализ выявленных ВПР проблемных тем освоения образовательных программ обучающимися, а также сопоставительный анализ результатов ВПР с годовыми отметками обучающихся по каждому учебному предмету,

17.2. Рассмотреть проблемные зоны освоения образовательных программ обучающимися на педсовете в августе 2021 г.

17.3. Организовать методическое сопровождение педагогов, обучающиеся которых показывают низкий уровень по результатам проведенных ВПР.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №146

Д.А.Дурнов



С приказом ознакомлены:

Мар. Марамыгина С.В.

Мащ Мащенко М.А.

Угрю Угрюмова Е.М.

Сали Салихова Л.Р.

Канц Канцыбин Д.В.

Сугон Сугоняева Н.О.

Митро Митрофанова Т.Г.

Шило Шиловская С.В.

Волк Волкова А.Д.

Егор Егорова И.В.

Донес Донес Т.В.

Шара Шарапова А.А.

Конд Кондрашина С.С.

Журав Журавлева М.А.

Иван Иванова А.А.

Сали Салимова З.Р.

Собо Соболева И.В.

Подк Подкина С.А.

Краш Крашенинникова Л.Н.

Руса Русакова Н.Д.

Волк Волкова А.Д.

Крас Красноперова О.А.

Дмит Дмитриева Т.Н.

Канц Канцыбин Д.В.

Фоф Фофонова Е.В.

Кисел Киселева Ю.П.

Шуст Шустова Н.А.

Ами Амирасланова М.В.

Тито Титова А.А.