**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Белоярский городской округ**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Баженовская средняя общеобразовательная школа № 96»**

**ПРИКАЗ**

«11» февраля 2021 г. № 1/28

***«Об организации проведения***

***Всероссийских проверочных работ***

***в 4-х классах в 2021г »***

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 18.02.2021 № 192-Д «О проведении всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2021 году, приказа Управления образования Администрации Белоярского городского округа от 11.02.2021 № 47 «Об организационных мероприятиях по проведению 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. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с Графиком (приложение 1 к приказу Управления образования Администрации Белоярского городского округа № 47 от 11.02.2021 г.).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4а классах Третьякову М.С., учитель начальных классов; Кузнецову Е.С. заместителя директора по УВР.

- в 4б классах Ваулину Н.Н., учитель начальных классов, Корякову С.В., заместителя директора по УВР.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

– по русскому языку (часть 1) 15.03.2021 на третьем уроке;

– по русскому языку (часть 2) 16.03.2021 на третьем уроке;

– по математике 18.03.2021 на третьем уроке;

– по окружающему миру 12.04.2021 на третьем уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку (38 человек) , 4а,4б классы –кабинеты 2,16;

– по математике (38 человек) , 4а,4б классы – кабинеты 2,16

– по окружающему миру (38 человек) , 4а,4б классы – кабинеты 2,16

17. Ответственному организатору проведения ВПР Кузнецовой Е.С. заместителю директора по УВР:

17.1. 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.

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

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 4 | Кузнецова Е.С. – председатель комиссии;  Третьякова М.С. – член комиссии;  Ваулина Н.Н – член комиссии  Комолова Л.В. – член комиссии |
| Математика | 4 | Кузнецова Е.С. – председатель комиссии;  Третьякова М.С. – член комиссии;  Ваулина Н.Н – член комиссии  Брусницына Н.В. – член комиссии |
| Окружающий мир | 4 | Кузнецова Е.С. – председатель комиссии;  Третьякова М.С. – член комиссии;  Ваулина Н.Н – член комиссии  Томилова Е.П. – член комиссии |

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

17.4.  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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-х классов.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется **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.

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

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

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

17.12. 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.

17.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

* 1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Кузнецовой Е.С., ответственного за проведение ВПР в ОО 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 Кузнецовой Е.С., ответственному за проведение ВПР в ОО.

* 1. Обеспечить хранение работ участников в течение 1 года.

Ио директора школы Н.В. Брусницына