

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №28 СТАНИЦЫ ЕРЕМИЗИНО-БОРИСОВСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН  
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГЕННАДИЯ НИКОЛАЕВИЧА ТРОШЕВА**

**П Р И К А З**

«27» февраля 2021 г.

№ 22

ст. Еремизино-Борисовская

**Об организации проведения Всероссийских проверочных работ в  
МБОУ СОШ № 28 ст.Еремизино-Борисовской в 2021 году**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11 февраля 2021 года № 119 «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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 12 февраля 2021 года № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году, с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25 марта 2020 года № 1163 «Об утверждении регламента организации и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края», с приказом управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район от 26 февраля 2021 года № 143 «Об организации проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования Тихорецкий район в 2021 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4-8, 11 классах** в установленные сроки с соблюдением установленного Порядка проведения ВПР 2021, плана-графика проведения ВПР в 2021 году и режима информационной безопасности (приложение 1).

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Ткаченко Н. Е., заместителя директора по учебно-воспитательной работе и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

3. Школьному координатору проведения ВПР Ткаченко Н. Е., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisok0.obrnadz0r.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской в дни проведения ВПР.

3.3. 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.

3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (**архив не зашифрован**) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для **4-8,11 классов**. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

3.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (**зашифрованный архив**) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для **9 класса**. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 9 класса. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.7. 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 пастой), которые используются обучающимися на уроках.

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

3.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную**

**форму сбора результатов ВПР.** Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

3.11. Организовать проверку ответов участников с соответствии с критериями школьной экспертной комиссией.

3.12. Заполнить 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.

3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Сроки загрузки форм сбора результатов в ФИС ОКО указаны в плане-графике проведения ВПР 2021

3.14. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

4. Назначить организаторов проведения ВПР из числа педагогических работников, не преподающих данный предмет.

5. Организаторам 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;
- 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.

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в холле школы во время проведения работ Баюру Геннадия Николаевича, учителя технологии.

7. Назначить техническими специалистами проведения ВПР 2021 Ткаченко Н. Е., заместителя директора по учебно-воспитательной работе и Харичкину Я. Н., педагога-психолога.

8. Учителям – предметникам:

8.1. Провести корректировку графика проведения плановых контрольных работ с учетом проведения ВПР.

8.2. Организовать заполнение предметных страниц классных журналов:

на странице предмета, по которому проводилась ВПР, ставится фактическая дата проведения ВПР вне зависимости от расписания занятий в школе, записывается тема: «Всероссийская проверочная работа» и выставляется отметка.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 28  
ст. Еремизино-Борисовской



Т. О. Сергеева