



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

**П Р И К А З**

17.03.2021

№ 24/1

с. Аромашево

***Об участии в проведении всероссийских  
проверочных работ***

На основании приказа Рособрнадзора от 11.02.2021 №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», в соответствии с письмом Рособрнадзора от 12.02.2021г №14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году», с приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 16.02.2021г №70/ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся во втором полугодии 2020-2021 учебного года»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить график проведения в MAOY «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого» всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах в 2021 году (приложение 1).
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4-8,11 классах Дёмину Е.А., Скипину С.Н., Савидову В.В., методистов MAOY «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого»; заведующих филиалами.
3. Ответственным за проведение ВПР Дёминой Е.А., методисту по НОО, Скипиной С.Н., методисту по ООО, Савидовой В.В., методисту по СОО, заведующим филиалами:
  - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, заявки на участие в ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 3.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР (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 в личном кабинете системы ВПР (ФИС ОКО).
  - 3.5. Разослать полученные материалы по школам, участвующим в ВПР. Заведующие филиалами получают материалы по проведению и проверке ВПР по электронной почте из MAOY «Аромашевская СОШ им.В.Д.Кармацкого».
  - 3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 3.7. Организовать выполнение ВПР участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе 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 с синей пастой, которые используются обучающимися на уроках.

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты

3.9. В личном кабинете системы ВПР (ФИС ОКО) получить критерии оценивания ответов. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

3.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету учителями, не работающими в данном классе (приложение 1).

4. Назначить ответственными за загрузку форм сбора результатов в систему ВПР (ФИС ОКО) Фокину Е.П., специалиста по обеспечению безопасности информации в ключевых системах информационной инфраструктуры, Хайдукову С.А., лаборанта школы.

4.1. Заполнить в течение 1-3 дней после выполнения ВПР форму сбора результатов выполнения, для каждого из участников внести в форму необходимые данные. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

4.2. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР (ФИС ОКО). Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР (ФИС ОКО) должна быть осуществлена ответственным в соответствии с графиком проведения ВПР.

5. Назначить организаторами проведения ВПР учителей, не работающих в данном классе (приложение 1).

6. 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;

– проследить, чтобы участники проверочной работы внесли свой индивидуальный код участника;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

7. В целях обеспечения объективности проведения ВПР привлечь независимых наблюдателей, по результатам наблюдения заполнить соответствующий акт (приложение 2).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на методиста УОКСиМП Марчихину В.В.

Начальник управления



А.А. Анаприюк