

Приказ

24.04.2018 года

№ 25/1

Об участии во Всероссийских проверочных работах.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16.01.2018 г. № 1-И соответствии с Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662, а также в целях выполнения пункта 2.2 раздела протокола совещания у помощника Президента Российской Федерации А.А.Фурсенко от 30 июня 2015 г. №4, на основании распоряжения Управления образования Администрации ТГО от 18.01.2018 г за № 1801-1 и приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.01.2018 г за № 1-И.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) 6 классе в следующие сроки:
 - 25 апреля 2018 г. – 6 кл Русский язык , на 2 уроке
 - 27 апреля 2018 г - 6 класс по географии на 2 уроке
 - 11 мая 2018 г. –6класс по обществознанию на 2 уроке
 - 15 мая 2018 г.- 6 класс по истории на 2 уроке
 3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - 6 класс (5 человек) кабинет № 14 – 25.04.2018 г.
 - 6 класса (5 человек) кабинет № 2 - 27.04.2018 г.
 - 6 класс (56 человек) кабинет № 12 – 11.05.2018, 15.05.2018 г.
 4. Назначить ответственным за проведение ВПР Зам. по учебной части Берсеновой Любовь Анатольевне и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.
 5. Ответственному за проведение ВПР Зам. по учебной части Берсеновой Любовь Анатольевне
 - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников апробации ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов;
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения апробации ВПР;
 - 5.3. Для модели 1:
 - скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР.
- 25 апреля 2018 г. – 6 кл Русский язык , на 2 уроке
 - 27 апреля 2018 г - 6 класс по географии на 2 уроке
 - 11 мая 2018 г. –6класс по обществознанию на 2 уроке

15 мая 2018 г.- 6 класс по истории на 2 уроке

- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- 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.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты.

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

- заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): 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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

5.4. 25 апреля 2018 г. – 6 кл Русский язык , на 2 уроке

27 апреля 2018 г - 6 класс по географии на 2 уроке

11 мая 2018 г. –бкласс по обществознанию на 2 уроке

15 мая 2018 г.- 6 класс по истории на 2 уроке

- организовать выполнение участниками работы.

- после завершения проведения проверочных работ обеспечить передачу с соблюдением режима информационной безопасности бланков ответов муниципальному координатору (в день проведения апробации) для направления их в РЦОИ для дальнейшей обработки.

6. Назначить организатором проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Зырянову Елену Валентиновну кабинет №14

Берсенева Любовь Анатольевну кабинет № 2

Бутакову Любовь Геннадьевну кабинет № 12

7. Организатором 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;

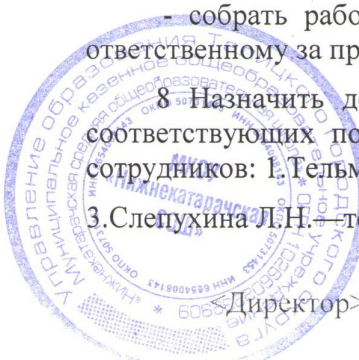
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

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

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: 1. Тельминов М.А.—директор 2.БутаковаГ.И.—преподавательОБЖ

3.Слепухина Л.Н.—технический работник 4.Сбродова С.В. – представитель родителей.



Директор>

Handwritten signature

Тельминов М.А.