

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14  
станции Ярославской муниципальной образования  
Мостовский район**

**ПРИКАЗ**

от 15 апреля 2019,

№ 242

ст. Ярославская

**Об участии в проведении Всероссийской проверочной работы  
по английскому языку и французскому языку в 11 классе**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.01.2019 года № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.02.2019 года № 104 «О внесении изменений в график проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме национальных исследований качества образования и всероссийских проверочных работ в 2019 году, утвержденный приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 января 2019 г. № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», приказом МОН и МП Краснодарского края от 02.04.2019 № 1129 «Об утверждении регламента проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края», в рамках организации проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийскую проверочную работу (далее – ВПР) по английскому языку и французскому языку в 11 классе 16 апреля 2019 года.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу по английскому и французскому языку в 11 классе (90 минут на третьем-четвертом уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- 11 класс (английский язык) (18 человек) – 7 кабинет;
- 11 класс (французский язык) (3 человека) – 16 кабинет.

4. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Е.В.Пустовую, заместителя директора по учебной работе.

5. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Е.В.Пустовой:

- 1) Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной

организации в дни проведения ВПР.

2)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.

3)Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

4)Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

5)Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6)Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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.

7)По окончании проведения работы собрать все комплекты.

8)В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

9)Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

10)Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

11)Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

12)Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени.

13)Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

6.Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- кабинет № 7 - Криворучко И.О.

- кабинет № 16 – Уварова Г.В.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от заместителя директора по УР Е.В.Пустовой 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 заместителю директора по УР Е.В.Пустовой.

8. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы Иванченко И.В.

9. Организовать работу комиссии по проверке и оцениванию работ в соответствии с критериями оценивания в помещении для проверки ВПР.

10. Назначить экспертами для проверки работ учителей иностранного языка Межераунис Н.Б., Прокопенко А.Е., Григорьеву В.С.

11. Учителям-Межераунис Н.Б., Прокопенко А.Е. оперативно довести до сведения родителей результаты ВПР, при оформлении классных журналов на странице предмета записать фактическую дату проведения ВПР и тему урока «Всероссийская проверочная работа», выставить отметки по ВПР всем учащимся.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

13. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор  
МБОУ СОШ № 14



Н.В.Шматова

Российская Федерация

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 14 станицы Ярославской  
муниципального образования  
Мостовский район

Школьная ул., дом 21, ст. Ярославская, 352580  
тел. (861-92) 6-33-53, факс (861-92) 6-33-53  
ОКПО 48460343, ОГРН 1022304343949  
ИНН/КПП 2342013278 /234201001

от 04.12.2019 № 602

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Администрация МБОУ СОШ № 14 станицы Ярославской подтверждает, что по результатам ВПР по французскому языку 16.04.2019 года (учитель Межераунис Н.Б.) качество выполнения работы составляет 100%.

ФИ обучающегося	Класс	Балл	Оценка ВПР	Оценка по предмету
Баличев Владимир	11	16	4	4
Межераунис София	11	21	5	5
Шаповалова Ева	11	21	5	5

Директор МБОУ СОШ № 14



Е.В.Пустовая

Школа: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 14 станицы Ярославской  
муниципального образования Мостовский район

Всероссийские проверочные работы 2019 (11 класс)

Дата: 16.04.2019

Предмет: Французский язык

**Индивидуальные результаты участников**

Максимальный первичный балл: 22

N	ФИО	Класс	Вар.	Выполнение заданий																		Перв. балл	Отм.	*Отм. по журналу	
				N																					
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
<b>11</b>				1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1	1001	11	1	1	1	0	1	1	4	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	16	4	4	
2	1010	11	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21	5	5	
3	1020	11	1	1	0	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21	5	5	

Обозначения: N - не приступал к заданию

\*Отм. - отметка за выполненную работу

\* \*Отм. по журналу" - отметка участника за предыдущую четверть/триместр

Official stamp of the school and handwritten signature of the Director: Елена Верина, директор школы №14 станицы Ярославской, Лустовая Е.В.