

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 имени Якова Павловича Сторячка станции Октябрьской муниципального образования Крыловский район

П Р И К А З

01.04.2019

№ 36

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ. В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на основании приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 11.03.2019 г. № 3493 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25 сентября 2018 года № 3493 № О проведении федеральных и региональных оценочных процедур в общеобразовательных организациях Краснодарского края в 2018-2019 учебном году»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в следующие сроки, согласно графику (приложение № 1)
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на 3-х уроках первой смены
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения, согласно приложению № 2
4. Назначить ответственным за проведение ВПР Атоян Ц.А. - зам. директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

5. Ответственному за проведение ВПР Атоян Ц.А. - зам. директору по УВР: обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.educvrg.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; 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 в 7.30 по Московскому времени. - 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

стник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице боты.

по окончании проведения работы собрать все комплекты. в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. организовать проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету. в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронного протокола. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указывается. нести 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.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах согласно приложению № 2

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах: - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

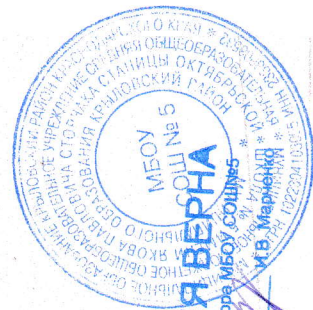
- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол по окончании проверочной работы и передать их
- собрать работы участников по окончании проведения проверочной работы, и тишины в ответственному за проведение ВПР.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Овчаренко Л.М.

9. Ответственным наблюдателем назначить Обедкову Ю.Н.

И.В.Марченко

И.о. директора МБОУ СОШ № 5



КОПИЯ ВЕРНА
И.О. Директора МБОУ СОШ № 5