

Управление образованием администрации
муниципального образования Тбилисский район
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

ПРИКАЗ

19.03.2019 г.

№ 90

О проведении Всероссийских
проверочных работ в МБОУ «СОШ № 14» в 2019 году

На основании приказа Федеральной службы 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 от 07.02.2019 г. № 104 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы 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 от 29.01. 2019 № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций 2019 году»,

Приказываю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся 4, 5, 6, 7 и 11 классов по учебным предметам:
- 2.

Дата проведения	4 класс	5 класс	6 класс	7 класс	11 класс
2 апреля					История
4 апреля				Обществознание	Биология
9 апреля			География	Русский язык	Физика
11 апреля			История	Биология	География
16 апреля		История	Биология	География	Иностранный язык (письменно)
17 апреля	Русский язык (часть 1)				
18 апреля		Биология	Обществознание	Математика	Химия
19 апреля	Русский язык (часть 2)				
23 апреля	Окружающий мир	Математика	Русский язык	Физика	
25 апреля	Математика	Русский язык	Математика	История	

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на 2 или 2 и 3 уроках (в зависимости от времени, отведенного на проверочную работу):
4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения и назначить организаторов и ассистентов для проведения ВПР в аудиториях:

4 класс

Дата проведения	предмет	организатор	ассистент
17 апреля	Русский язык (часть 1)	Майстренко Г. Н.	Королева Н. А.
19 апреля	Русский язык (часть 2)	Печаткина О. А.	Королева Н. А.
25 апреля	Математика	Печаткина О. А.	Королева Н. А.
23 апреля	Окружающий мир	Печаткина О. А.	Королева Н. А.

5 класс

Дата проведения	предмет	организатор	ассистент
25 апреля	Русский язык	Печаткина О. А.	Агаркова В. Н.
23 апреля	Математика	Майстренко Г. Н.	Королева А. А.
16 апреля	История	Королева А. А.	Майстренко Г. Н.
18 апреля	Биология	Королева Н. А.	Агаркова В. Н.

6 класс

Дата проведения	6 класс	организатор	ассистент
25 апреля	Математика	Печаткина О. А.	Агаркова В. Н.
16 апреля	Биология	Майстренко Г. Н.	Королева А. А.
23 апреля	Русский язык	Королева А. А.	Майстренко Г. Н.
9 апреля	География	Королева Н. А.	Агаркова В. Н.
18 мая	Обществознание	Печаткина О. А.	Агаркова В. Н.
11 мая	История	Майстренко Г. Н.	Королева А. А.

7 класс

Дата проведения	6 класс	организатор	ассистент
18 апреля	Математика	Печаткина О. А.	Агаркова В. Н.
11 апреля	Биология	Майстренко Г. Н.	Королева А. А.
9 апреля	Русский язык	Королева А. А.	Майстренко Г. Н.
16 апреля	География	Королева Н. А.	Агаркова В. Н.
4 апреля	Обществознание	Печаткина О. А.	Агаркова В. Н.
25 апреля	История	Майстренко Г. Н.	Королева А. А.
23 апреля	физика	Печаткина	Королева А. А.

11 класс

Дата проведения	11 класс	организатор	ассистент
16 апреля	Иностранный язык (письменно)	Королева Н. А.	Сысоева С. П.
2 апреля	История	Королева Н. А.	Сысоева С. П.
4 апреля	Биология	Королева Н. А.	Агаркова В. Н.
9 апреля	Физика	Печаткина О. А.	Агаркова В. Н.
11 апреля	География	Королева Н. А.	Агаркова В. Н.
18 апреля	Химия	Печаткина О. А.	Агаркова В. Н.

5. Назначить ответственной за проведение ВПР Королеву Н.А. заместителя директора школы по УВР.
6. Учителям-предметникам: Агарковой В. Н., Королевой А. А., Майстренко Г. Н., Печаткиной О. А., Тихоненко А. В., Королевой Н. А., Дейкиной Н. В., Сапруновой Л. А., Алибековой П. В. ознакомить обучающихся с образцами и описанием проверочных работ по предметам.
7. Ответственному за проведение ВПР заместителю директора школы по УВР Королевой Н.А.:
 - 7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников апробации ВПР (на сайте www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-

- анкеты для участия в ВПР, получение инструктивных материалов (ответственный Королева А. А.).
- 7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР (ответственный Королева Н.А.).
 - 7.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете школы на сайте ВПР. Архив доступен не позже чем за 3 дня до начала ВПР (ответственный Королева А.А.).
 - 7.4. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете школы на сайте ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР (ответственный Королева А. А.).
 - 7.5. Скачать в личном кабинете школы на сайте ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы (ответственный Королева А. А.).
 - 7.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Передать распечатанные материалы ассистенту (ответственный Королева А. А.).
 - 7.7. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому отдельного кода. Выдать каждому участнику код. В процессе проведения этой работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. (Ассистент).
 - 7.8. Организовать выполнение работы участниками. Каждый участник переписывает код в специально отведённое поле на каждой странице работы (аудиторный организатор).
 - 7.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты (аудиторный организатор).
 - 7.10. В личном кабинете школы на сайте ВПР получить критерии оценивания ответов (ответственный Королева А. А.).
 - 7.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение не более 1 рабочего дня с момента окончания ВПР по соответствующему предмету с привлечением экспертов из числа учителей школы.
 - 7.12. Заполнить в день окончания проверки электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта 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 (ответственные аудиторный организатор, Королева А. А.).
 - 7.13. Загрузить форму сбора результатов в личном кабинете школы на сайте ВПР. (ответственный Королева А. А.).
 - 7.14. Провести дополнительную информационную работу с педагогическим коллективом и родительской общественностью о целях и порядке проведения ВПР (ответственные классные руководители 4,5,11 классов, Королева Н.А.)
 - 7.15. Обеспечить участие обучающихся 4,5,11 классов общеобразовательной организации в ВПР и своевременное выполнение всех мероприятий в соответствии с графиком (ответственные классный руководители 4,5,11 классов, Королева Н. А.)
8. Аудиторным организаторам:
- 6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР.
 - 6.2. Получить от ассистента материалы для проведения ВПР.
 - 6.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам
 - 6.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.
 - 6.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения ВПР.
 - 6.6. Собрать работы участников по окончании ВПР и передать их ответственному за проведение ВПР.
9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных учителей по графику дежурства в школе.
10. Получение результатов ВПР:
- 10.1. Скачать статистические отчеты по проведению работы (ответственный Королева А. А.).

- 10.2. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами в сроки публикации результатов (ответственные аудиторные организаторы, Королева Н. А.)
- 10.3. Довести результаты выполнения ВПР до сведения обучающихся и родителей (классные руководители, учителя-предметники)
- 10.4. Провести анализ полученных результатов, выявить слабые зоны и спланировать дальнейшую работу по их устранению (учителя-предметники, руководители школьных методических объединений)
- 10.5. Организовать работу «горячей линии» в общеобразовательной организации по вопросам проведения ВПР по телефону 8 8615860478 (ответственная Королева Н. А.)
- 10.6. Обновлять информацию на сайте школы по мере поступления информации (ответственная Королева Н. А.)
11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора школы по УВР Королеву Н. А.

Директор МБОУ «СОШ № 14»

В. Н. Агаркова

С приказом ознакомлены:

