

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №14 им.Абрамова П.П.

ПРИКАЗ

от 23.04.2018 г.

№ 95

с.Полтавченское

**«О проведении Всероссийской проверочной работы по математике и
окружающему миру в 4 классе, истории и биологии
в 5 классе, русского языка и географии в 6 классе»**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Минобрнауки России от 20.10.2017 г №1025 «О проведении мониторинга качества образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 4,5,6 классах в следующие сроки:
 - 24 апреля 2018 года – по математике в 4 классе; по истории в 5 классе.
 - 25 апреля 2018 года – по русскому языку в 5 классе;
 - 26 апреля 2018 года – по окружающему миру в 4 классе, по биологии в 5 классе;
 - 27 апреля 2018 года – по географии в 6 классе;
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести работу на следующих уроках:
24,25,26,27 апреля 2018 года – на 3 уроке;
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - 24 апреля (7 учащихся 5 класса) - кабинет информатики; 10 учащихся 4 класса – кабинет 4 класса.
 - 25 апреля (9 учащихся 6 класса) – кабинет информатики;
 - 26 апреля (7 учащихся 5 класса) - кабинет информатики; 10 учащихся 4 класса – кабинет 4 класса;
 - 27 апреля (9 учащихся 6 класса) – кабинет информатики;
4. Назначить ответственным за проведение ВПР директора Фоменко О.П.
5. Техническому специалисту проведения ВПР Гордиан-Пудаловой Л.В.:
 - 5.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий, получение инструктивных материалов.
 - 5.2 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.
 - 5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - 5.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
 - 5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 5.7. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
 - 5.8. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).
 - 5.9. 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.
 - 5.10. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения

результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 12:00 по московскому времени.**

5.11. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2018.

6. Ответственному координатору ВПР:

6.1. Организовать выполнение участниками работы.

6.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет информатики – Гордиан-Пуалова Л.В., учитель информатики;

Кабинет 4 класса – Шульженко С.И., учителя начальных классов;

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного (школьного) координатора проведения ВПР Фоменко О.П. материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты работ участникам;

– выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). 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.

– 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 (школьному) координатору проведения ВПР.


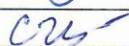
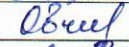





8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Овчинникову С.А. – рекреация 2 этажа.

9. Для проверки работ, учителям: Левановой И.С., Наниевой Ц.С., Гончаровой Н.И., Гафурову Э.С., Кильмаевой Е.В. прибыть в МКУ ЦРО к 14.00 часам.

Директор МБОУ СОШ №14 им.Абрамова П.П.

 Фоменко О.П.

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
Гордиан-Пуалова Л.В.	23.04.18	
Шульженко С.И.	23.04.18	
Овчинникова С.А.	23.04.18	
Леванова И.С.	23.04.18	
Наниева Ц.С.	23.04.18	
Гончарова Н.И.	23.04.18	
Гафуров Э.С.	23.04.18	
Кильмаева Е.В.	23.04.18	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Абрамова

Список обучающихся 4 класса

МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П.

1. Акопян Артем
2. Валуева Ирина
3. Гурьев Илья
4. Клименко Полина
5. Козубова Виктория
6. Козубова Кристина
7. Самофалова Елена
8. Субботина Валерия
9. Тимченко Дмитрий
10. Тутик Николай

Директор МБОУ СОШ № 14 имени Абрамова П.П.  О.П.Фоменко

