

Приказ

от 22.02. 2019 г.

№ 49

«О проведении всероссийских проверочных работ в 2019 году»

В соответствии с приказом Рособнадзора от 29.01.2019г №84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организации в форме национальных исследований качества образования и всероссийских проверочных работ в 2019году»

приказываю:

п.1. Назначить ответственным за проведение ВПР в начальных классах заместителя директора по УВР Идрисову М.И.

Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

в 4 классах в следующие сроки:

15-19 апреля 2019 года – по учебному предмету «Русский язык» ;

22-26 апреля 2019 года – по учебному предмету «Математика»;

22-26 апреля 2019 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

п.2 Назначить ответственным за проведение ВПР в старших классах заместителя директора по УВР Асолиеву М.А.

Провести Всероссийские проверочные работы (далее-ВПР):

в 5 классах в следующие сроки:

25 апреля 2019 года – по учебному предмету «Русский язык»;

23 апреля 2019 года – по учебному предмету «Математика»;

16 апреля 2019 года – по учебному предмету «История»;

18 апреля 2018 года – по учебному предмету «Биология»

в 6 классах в следующие сроки:

25 апреля 2019 года – по учебному предмету «Математика»;

16 апреля 2019 года – по учебному предмету «Биология»;

23 апреля 2019 года – по учебному предмету «Русский язык»;

9 апреля 2019 года – по учебному предмету «География»;

18 апреля 2019 года – по учебному предмету «Обществознание»;

11 апреля 2019 года – по учебному предмету «История»

в 7 классе в следующие сроки:

9 апреля 2019 года – по учебному предмету «Русский язык».

в 11 классе в следующие сроки

13 марта 2019 года – по учебному предмету «История»;

п.3. В соответствии с порядком проведения начало ВПР в 9-50.

п.4. Ответственному за проведение ВПР :

4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

4.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников.

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

4.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР.

- Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
- 4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 4.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. 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.
 - 4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 4.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов . Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
 - 4.10. 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 оценивания ответов).
 - 4.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 4.12. Заполнить 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. Учителям информатики Цмиевой С., Аюбовой Н. и Абдурагимовой С, загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику :
- 4.14. 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.
- п.6.** Обеспечить участие педагогов в качестве организаторов проведения и экспертов при проверке работ (приложение №1).
- п.7.** Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от школьного координатора проведения 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 школьному координатору проведения ВПР.
- п.8.** Классным руководителям обеспечить участие в ВПР обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7, 11 классов .
- п.9.** Заместителю директора по ИКТ Ханбутаеву А.Х.:
- 10.1. Организовать информирование всех категорий участников ВПР через официальный сайт в сети Интернет .
- п.10.** Учителям-предметникам организовать оперативное консультирование обучающихся по проведению ВПР .
- п.11.** Рассмотреть итоги ВПР на совещании.
- п.12.** Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей , директора по УВР.

Директор школы

Ягибеков Б.А.