

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №21»**

ПРИКАЗ

05.03.2021

№ 21

г. Первоуральск

«О проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся в 4 – 8 классов в 2021 году»

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 г № 119 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году» и в соответствии с распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск от 04.03.2021 г № 250 «О проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся 4 – 8, 10 -11 классов в общеобразовательных организациях городского округа Первоуральск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):
 - 1.1. **В 4 классах** по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» в следующие сроки:
 - 20.04.2021, 22.04.2021 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1, часть 2);
 - 27.04.2021 – по учебному предмету «Математика»;
 - 29.04.2021 – по учебному предмету «Окружающий мир».
 - 1.2. **В 5 классах** по каждому из учебных предметов «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» в следующие сроки:
 - 20.04.2021 – по учебному предмету «Математика».
 - 22.04.2021 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 27.04.2021 – по учебному предмету «История»;
 - 29.04.2021 – по учебному предмету «Биология».
 - 1.3. **В 6 классах** по каждому из учебных предметов «Русский язык», «Математика» в следующие сроки:
 - 26.04.2021 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 29.04.2021 – по учебному предмету «Математика»;и по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее ФИС ОКО) в сроки:
 - 10.05.2021 – 16.05.2021.
 - 1.4. **В 7 классах** в следующие сроки:
 - 05.04.2021 - по учебному предмету «Английский язык» в 7а классе;
 - 07.04.2021 - по учебному предмету «Английский язык» в 7б классе;
 - 09.04.2021 - по учебному предмету «Английский язык» в 7в классе;
 - 13.04.2021 - по учебному предмету «Математика»;
 - 15.04.2021 - по учебному предмету «Биология»;
 - 22.04.2021 – по учебному предмету «География»;

30.04.2021 – по учебному предмету «Русский язык»;

05.05.2021 - по учебному предмету «Физика»;

11.05.2021 - по учебному предмету «История».

1.5. В 8 классах по каждому из учебных предметов «Русский язык», «Математика» в следующие сроки:

22.04.2021 – по учебному предмету «Математика»;

26.04.2021 – по учебному предмету «Русский язык»;

и по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора в федеральной информационной системе оценки качества образования в сроки:

10.05.2021 – 16.05.2021.

2. В рамках подготовки к проведению ВПР:

2.1. Заместителям директора Бездушной О.В., Меньших Л.А., Сэкэряну Т.Д.:

2.1.1. Ознакомить педагогических работников, участников ВПР и их родителей (законных представителей) с графиком и порядком проведения ВПР.

2.1.2. Обеспечить присутствие наблюдателей, в том числе из родителей обучающихся, при проведении ВПР.

2.1.3. Обеспечить соблюдение прав обучающихся и безопасность условий при проведении ВПР. Не использовать результаты ВПР для обязательного выставления годовых отметок учащимся.

2.2. Классным руководителям 4 -х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов ознакомить участников ВПР и их родителей (законных представителей) с графиком и порядком проведения ВПР.

2.3. Диспетчеру по расписанию Кротовой Ирине Леонидовне, определить кабинеты для проведения ВПР, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести эти изменения до педагогов, учащихся и родителей (законных представителей) учащихся.

2.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Бездушную Ольгу Владимировну, заместителя директора по УВР, в 5 - 8 классах Меньших Любовь Александровну, заместителя директора по УВР.

2.5. Назначить ответственным за техническое сопровождение ВПР Малышева М.В., заместителя директора по УВР.

3. Ответственным за проведение ВПР обеспечить организационно -методическое сопровождение проведения ВПР в лицее:

3.1. Осуществлять взаимодействие с муниципальным координатором проведения ВПР О.В. Башировой, начальником отдела по развитию содержания общего образования Управления образования городского округа Первоуральск.

3.2. Обеспечить организацию и проведение ВПР в лицее в соответствии с порядком проведения ВПР, размещенным на ФИС ОКО:

3.2.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.2.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.2.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2021.

3.2.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.2.5. 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.

3.2.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.2.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов** в соответствии с графиком проведения ВПР 2021.

3.2.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

3.2.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.2.10. Организовать заполнение формы 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.

3.2.11. Техническому специалисту загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. по плану-графику проведения ВПР 2021.

3.2.12. Получить результаты ВПР в разделе «Аналитика» в личном кабинете ФИС ОКО. Довести результаты до учителей, учащих.

3.2.13. Организовать анализ результатов ВПР на методических объединениях учителей, проанализировать сводные статистические отчеты по результатам ВПР, внести коррективы в рабочие программы на основе результатов ВПР.

3.3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

3.3.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

3.3.2. Получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы.

3.3.3. Выдать коды и комплекты проверочных работ участникам.

3.3.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

3.3.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

3.3.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

3.4. Предметным комиссиям по проверке ВПР:

3.4.1. Получить от ответственного за проведение ВПР в соответствии с графиком проверки критерии оценивания.

3.4.2. Проверить ВПР по предмету в соответствии с графиком проверки и критериями оценивания.

3.4.3. Заполнить формы сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н. Демакова