

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18»  
Находкинского городского округа  
(МАОУ «СОШ №18» НГО)**

**П Р И К А З**

от «01» марта 2021 года

№ 56 - ОД

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом министерства образования РФ от 26.11.2015 года № 1381 «О проведении мониторинга качества образования», приказа Рособнадзора от 11.02.2021 №119 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8 классах в соответствии с планом-графиком с 01.04.2021 по 09.05.2021 г.
2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Голоцван С.И., заместителя директора по УВР и передавать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.
3. Ответственному организатору проведения ВПР Голоцван С.И., заместитель директора по УВР:
  - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.
  - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) изменения в расписании занятий.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **4 -8 классах** на следующих уроках, выделить следующие помещения, назначить организаторов в аудиториях.
5. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим

информационной безопасности на всех этапах.

6. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации Векслер О.А., школьного диспетчера и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

7. Школьному координатору проведения ВПР Векслер О.А.:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadz0r.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

7.3. 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.

7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы 7класс (английский язык). Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 7 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

7.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 (все предметы). Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

7.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

7.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

7.9. 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 7.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

7.11. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих аудиториях и классах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной 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.

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР .

9. Заместителю директора по УВР Голоцван С.И. , ответственному за проведения ВПР

9.1. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы).

9.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.3. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету. Проверку осуществить в течение 4 дней от даты проведения.

9.4. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2023 г.

9.5. Провести с организаторами инструктаж

9.6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Гребенюк А.А. (коридоры, рекреации)

Директор МАОУ «СОШ № 18»:



И.В. Фомина