**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЛЕСОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

**П Р И К А З**

11.10.2017 № 234

р.п. Лесогорск

**О проведении Всероссийских проверочных работ в МОУ «Лесогорская СШ»**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа министерства образования и науки РФ от 27.01.2017 г. № 69 «О проведении мониторинга качества образования», в соответствии с приказом отдела образования Шатковского муниципального района от 11.10.2017 г. № 361

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) по русскому языку во 2 и 5 классах в установленные сроки:

12 октября 2017 г. - по учебному предмету «Русский язык» (2 класс);

26 октября 2017 г. - по учебному предмету «Русский язык» (5 класс);

1. Выделить для проведения ВПР следующее помещение:

– по русскому языку – кабинет № 59 (2 класс);

– по русскому языку – кабинет № 31 (5 класс);

1. Назначить ответственным за проведение ВПР Утину Е.А., заместителя директора по УВР.
2. Назначить координатором проведения ВПР по школе Утину Е.А., заместителя директора по УВР.
3. Школьному координатору проведения ВПР Утиной Е.А.:
   1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
   2. Внести изменение в расписание занятий на 12, 26, октября, обеспечивающее создание комфортной обстановки для написания Всероссийских проверочных работ.
   3. 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.
   4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
   5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
   6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
   7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы).
   8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
   9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
   10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
   11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
   12. 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.
   13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени.
   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 2017.
4. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Захарова М.Н., учителя начальных классов (организатор в аудитории, кабинет № 59);

Сурину Н.П., учителя начальных классов (наблюдатель, кабинет № 59);

Котову А.А., зам. директора по ВР, (организатор в аудитории, кабинет № 31)

Галактионову Т.Н., педагога-психолога (наблюдатель, кабинет № 31)

1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Утиной Е.А., 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 Утиной Е.А, школьному координатору проведения ВПР.

1. Утвердить состав предметной школьной комиссии по проверке ВПР в следующем составе

- во 2 классе по русскому языку:

Бухвалова Г.М., учитель начальных классов, председатель комиссии;

Захарова М.Н., учитель начальных классов, член комиссии;

Сурина Н.П., учитель начальных классов, член комиссии;

- в 5 классе по русскому языку:

Котова А.А., заместитель директора по ВР, председатель комиссии;

Лаврова С.А.., учитель русского языка и литературы, член комиссии;

Чередниченко Н.В., учитель русского языка и литературы, член комиссии

1. Предметным школьным комиссиям организовать проверку ВПР в течение 2 календарных дней с момента проведения работы по каждому предмету в соответствии с установленной системой оценивания.
2. Назначить Шведову Н.А., учителя информатики, техническим специалистом, оказывающим информационно-техническую помощь.
3. Шведовой Н.А. подготовить технические средства в кабинете информатике, в котором будут осуществляться технические мероприятия по подготовке и организации ВПР.
4. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Голубеву Е.А., социального педагога - рекреация (1 этаж, правое крыло)., кабинет № 64 для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени;

Бабушкину Н.В., специалиста по ОТ - рекреация (2 этаж, правое крыло) кабинет № 32 для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени;

1. Ответственными за соблюдение порядка и тишины исключить доступ посторонних лиц к месту написания ВПР (1 этаж, правое крыло, 2 этаж).
2. Завхозу Пашкиной И.Г. обеспечить питьевой режим во время проведения ВПР, проверить аудитории, подготовленные для выполнения ВПР, на предмет обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности участников ВПР.
3. Учителю Захаровой М.Н. по результатам ВПР произвести подробный анализ работ в срок до 13 октября 2017 года.
4. Учителю Лавровой С.А.. по результатам ВПР произвести подробный анализ работ в срок до 27 октября 2017 года.
5. Классным руководителям Важдаевой Е.Ф., Голубевой Е.А. довести до сведения родителей (законных представителей) учащихся 4 класса результаты ВПР.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по УВР Утину Е.А.

Директор: С.И. Назарова

|  |  |
| --- | --- |
| С приказом ознакомлены: | Е.А. Утина  А.А. Котова  Е.Ф. Важдаева  Н.А. Шведова  Г.М. Бухвалова  И.Г. Пашкина  Н.П. Сурина  Е.А. Голубева  Н.В. Бабушкина  Т.Н. Галактионова  Н.В. Чередниченко  С.А. Лаврова |