

Российская Федерация
Камчатский край
Тигильский район
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хайрюзовская начальная школа-детский сад»

688611 с. Хайрюзово Тигильского района Камчатского края
ул. 30 лет Победы, д.11 тел/факс (41537) 27-0-51
scool_hairuzovo@mail.ru

Приказ № 44
«07» апреля 2017 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2017г. № 05-41 «Всероссийские проверочные работы» и приказа Минобрнауки России от 21.01.2017г. № 69 «О проведении мониторинга качества образования» Российской Федерации (далее – ОИВ)

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:
 - 18 апреля 2017 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
 - 20 апреля 2017 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 25 апреля 2017 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 27 апреля 2017 года – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку 18 и 20 апреля 2017 года на <__> уроке;
 - по математике 25 апреля 2017 года на <__> уроке;
 - по окружающему миру 27 апреля 2017 года на <__> уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (5 человек) учебный кабинет № 7;
 - по математике (5 человек) учебный кабинет № 7;
 - по окружающему миру (5 человек) учебный кабинет № 7.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Левковскую Викторию Ивановну, учителя начальных классов.
5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по МБОУ «Хайрюзовская начальная школа-детский сад» Гусарову Наталью Юрьевну, учителя начальных классов и передать информацию об ответственном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Гусаровой Н.Ю. учителю начальных классов
 - 6.1 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.
 - 6.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

- 6.3 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.
- 6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 6.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

4 класс:

18 апреля 2017 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

20 апреля 2017 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

25 апреля 2017 года – по учебному предмету «Математика»;

27 апреля 2017 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

Шифр к тексту диктанта по русскому языку для 4 класса доступен в 8:00 по местному времени 18 апреля 2017 года

- 6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 6.7. 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.
- 6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 6.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 6.10. 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).
- 6.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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**.

4 класс:

до 24:00 21 апреля 2017 года – по учебному предмету «Русский язык»
(часть 1 и часть 2);

до 24:00 26 апреля 2017 года – по учебному предмету «Математика»;

до 24:00 28 апреля 2017 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

- 6.14. 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.
7. Назначить организатором проведения ВПР в соответствующем кабинете: Учебный кабинет № 7 Левковскую В.И
8. Организатору проведения ВПР в соответствующем кабинете:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного (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 ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.
9. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы заведующую хозяйственной частью Попову Степаниду Ивановну.

И.О. директора

Гусарова

Гусарова Наталья Юрьевна

