

## ПРИКАЗ

16.04.2018

№ 203/1

### О проведении Всероссийских проверочных работ в 4-х классах.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2017 года № 1025 «О проведении мониторинга качества образования» и письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 17.01.2018 № 05-11 и от 21.02.2018 № 05-56, на основании приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 21.09.2017 № 3913 «О проведении оценки качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Краснодарского края в 2017-2018 учебном году», приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в МБОУ СОШ № 100, реализующей программу начального общего образования в 4 классах в следующие сроки:

18 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

19 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

24 апреля 2018 года – по учебному предмету «Математика»;

26 апреля 2018 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. Назначить ответственным за проведение ВПР Иванову Ольгу Евгеньевну, заместителем директора по УВР.

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в соответствии с инструкцией на третьем уроке первой смены, продолжительность работы – 45 минут (время, выделенное на организационный момент, в продолжительность работы не включается и составляет 5 минут).

4. Заместителю директора по УВР Ивановой О.Е. подготовить кабинеты 101, 103, 104, 202, 203, 205, 203 и обеспечить необходимые условия для проведения ВПР.

4.1. Назначить организаторами проведения ВПР и экспертами для оценивания работ следующих учителей:

4 «А» класс – Мастогиину О.Е. (к. 203),

4 «Б» класс – Дарган С.И. (к. 104),

4 «В» класс – Миронову Н.В. (к. 103)

4 «Г» класс – Дешко О.П. (к. 201)

4 «Д» класс – Пахомову Н.О. (к. 101)

4 «Е» класс – Шенелсву Е.В. (к. 202)

4 «Ж» класс – Завиди Н.А. (к. 205)

4.2. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение 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 за проведение ВПР.

5. Техническому специалисту Старцеву Б.А. ;

-обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР ([www.eduprg.ru](http://www.eduprg.ru)), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты ВПР, получение инструктивных материалов,

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

- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по московскому времени в день проведения ВПР

- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код и провести работу заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работ;

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы по соответствующему предмету;

- заполнить в течение дня проведения работы электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол), 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.

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы.

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

1 этаж - Сурганова Н.А.  
2 этаж - Кебал С.В.  
7. Назначить родителей в качестве общественных наблюдателей: Мукоян К.Э (МБОУ СОШ № 100), Хегай О.В. (МБОУ СОШ № 24).  
8. Заместителю директора по УВР Ивановой О.Е. провести корректировку в расписании уроков на 18.04.2018 г., 19.04.2018 г., 24.04.2018 г. 26.04.2018 г.  
9. Довести до сведения родителей результаты ВПР.  
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



*[Handwritten signature]*

Т.В.Казакова

С приказом ознакомлены:

Иванова О.Е.  
Коваленко И.С.  
Рудченко Л.Е.  
Марченко В.П.  
Истнева В.А.  
Старцев Б.А.  
Кебал С.В.  
Мастюгина О.Е.

Рудченко Л.Е.  
Миронова Н.В.  
Шкабарня А.Ю.  
Ажмякова Т.А.  
Солопова Е.К.  
Пахомова Н.О.  
Сурганова Н.А.  
Дешко О.П.

Занди Н.А.  
Шепелёва Е.В.  
Дарган С.И.  
Мукоян К.Э.