

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

городского округа Тольятти «Лицей № 67»

ПРИКАЗ

11.03.2021 г.

№ 97 - о/д

**Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в 4-х классах МБУ «Лицей № 67»**

В соответствии с приказом Департамента образования администрации г. о. Тольятти от 25.02.2021 № 70-пк/3.2 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях г.о. Тольятти во 2 полугодии 2020-2021 учебного года», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.02.2021 № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, (10)11 классах в 2021 году» и в целях повышения оценки качества общего образования в МБУ «Лицей № 67» состоится ВПР в , 5, 6 , 7, 8 классах. На основании вышеизложенного, **приказываю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в 4-х классах в следующие календарные сроки:

Дата	Время выполнения	ВПР по предметам
16 марта 2021 (вт)	45 минут	математика
7 апреля 2021 (ср)	45 минут	окружающий мир
13 апреля 2021 (вт)	45 минут	русский язык (1 часть)
15 апреля 2021 (чт)	45 минут	русский язык (2 часть)

2. Заместителя директора Владыкину Л. В. назначить ответственной за организацию и проведение ВПР в 4-х классах для обеспечения:

- тиражирования материалов ВПР, комплектование по классам;
- подготовки и прикрепления одного и того же кода на каждого учащегося на все ВПР;
- инструктажа организаторов;
- взаимоинформирования МБУ «Школа № 59», осуществляющего присутствие независимого наблюдателя, о графике проведения ВПР в МБУ «Лицей № 67» в соответствии со ступенчатым началом учебных занятий и сменностью обучения;
- отправки сканкопии акта независимого наблюдателя: один экземпляр акта оставить в ОУ, после завершения всех ВПР **архив сканкопий** второго экземпляра направить **22 апреля 2021 года** в департамент образования (dolinyk@tgi.ru).
- заполнения электронной формы сбора результатов ВПР, внесения для каждого участника в форму (код, номер варианта и баллы за задания);
- хранения выполненных работ участников ВПР в течение 1 года с момента получения результатов, по истечении срока хранения - уничтожения материалов.
- обеспечение порядка и дисциплины при проведении ВПР. Во время проведения ВПР **в каждой аудитории должны находиться два организатора.**

3. Заместителя директора Владыкину Л. В. назначить ответственной за техническое сопровождение ВПР в 4 классах, возложить на неё следующие обязанности:

- скачать в личном кабинете в системе ВПР зашифрованный архив для проведения ВПР в 4 классах;
- заполнить в системе ВПР форму сбора контекстных данных о лице и загрузить в систему;
- в дни проведения ВПР:
 - получить в личном кабинете ВПР шифр для распаковки архива, скачать электронный протокол, макет бумажного протокола, список кодов участников ВПР в 7.30 по местному времени;
 - критерии оценивания ответов для проверки работ (не позднее 14.00 по мск. времени).
 - обеспечить коллегиальную проверку материалов ВПР.
- обеспечить загрузку электронных форм сбора результатов в систему ФИС ОКО не позднее 26-29 апреля 2021 г.;
- скачать в личном кабинете системы ВПР статистические отчёты по проведению работы и с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами;
- обеспечить получение результатов.

4. Заместителю директора Владыкиной Л. В.:

- проанализировать полученные результаты с целью коррекции образовательного процесса и совершенствования качества преподавания учебных предметов;
- в срок до 10.06.2021г. отправить в департамент образования (dolinyk@tgl.ru) аналитическую справку и табличный анализ (приложение 3,4 к Приказу ДО № 70-пк/3.2 от 25.02.2021г.) с указанием причин несоответствия полученных результатов ВПР и годовых отметок, анализа западающих тем, перечня мероприятий по организации анализа и управленческих решений по итогам анализа результатов ВПР.

5. Заместителю директора по УВР Владыкиной Л.В.:

- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР средствами АСУ РСО;
- внести изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР с учётом занятости учащихся 4-х классов, организаторов в аудиториях.

5. Утвердить список организаторов для проведения ВПР:

Дата	Предмет	Класс	Кабинет	Организаторы
16 марта 2021 (вт) 2 урок (45 мин)	математика	4а	13	Власова Н. Н., Середина И. Г.
		4б	27	Гамзова Н. П., Полякова И. М.
		4в	12	Исаева Л. Н., Орлова О. В.
		4г	51	Чернышова Н. В., Матюшкина Н. В.
7 апреля 2021 (ср) 2 урок (45 мин)	окружающ ий мир	4а	13	Власова Н. Н., Середина И. Г.
		4б	27	Гамзова Н. П., Полякова И. М.
		4в	12	Исаева Л. Н., Орлова О. В.
		4г	51	Чернышова Н. В., Матюшкина Н. В.
13 апреля 2021 (вт) 2 урок (45 мин)	русский язык (1 часть)	4а	13	Власова Н. Н., Середина И. Г.
		4б	27	Гамзова Н. П., Полякова И. М.
		4в	12	Исаева Л. Н., Орлова О. В.
		4г	51	Чернышова Н. В., Матюшкина Н. В.
15 апреля 2021 (чт) 2 урок (45 мин)	русский язык (2 часть)	4а	13	Власова Н. Н., Середина И. Г.
		4б	27	Гамзова Н. П., Полякова И. М.
		4в	12	Исаева Л. Н., Орлова О. В.
		4г	51	Чернышова Н. В., Матюшкина Н. В.

В процессе проведения работ организаторы в аудитории должны выполнить следующее:

- провести инструктаж (5 мин);
- выдать каждому учащемуся индивидуальный комплект, содержащий листы с заданиями, черновик со штампом;

- при выдаче учащимся 4 классов индивидуальных комплектов по учебному предмету «русский язык» следует учесть, что номер комплекта второй части должен соответствовать номеру комплекта первой части;
- проследить, чтобы каждый ученик переписал выданный ему код в специально отведённое поле;
- проконтролировать заполнение бланков учащимися чёрной гелевой ручкой;
- заполнить чёрной гелевой ручкой бумажный протокол проведения ВПР, установив соответствие кода комплекта и ФИО участника;
- по окончании работы расположить собранные работы последовательно в соответствии с очередностью листов индивидуального комплекта ученика и порядком комплектов, закреплённых бумажным протоколом проведения ВПР, сформировав класс.

6. Назначить экспертами по проверке ВПР следующих педагогов лица (время проверки работ – не более суток с момента окончания ВПР):

Дата проверки	Предмет	Класс	Эксперты
16 марта	математика	4а	Власова Н. Н.
		4б	Чернышова Н. В.
		4в	Исаева Л. Н.
		4г	Гамзова Н. П.
7 апреля	окружающий мир	4а	Власова Н. Н.
		4б	Чернышова Н. В.
		4в	Исаева Л. Н.
		4г	Гамзова Н. П.
13 апреля	русский язык (1 часть)	4а	Власова Н. Н.
		4б	Чернышова Н. В.
		4в	Исаева Л. Н.
		4г	Гамзова Н. П.
15 апреля	русский язык (2 часть)	4а	Власова Н. Н.
		4б	Чернышова Н. В.
		4в	Исаева Л. Н.
		4г	Гамзова Н. П.

Эксперты вписывают баллы за каждое задание чёрной гелевой ручкой в специальное поле слева от задания.

7. Классным руководителям 4-х классов: Гамзовой Н. П., Исаевой Л. Н., Чернышовой Н. В., Власовой Н. Н. обеспечить учащихся чёрными гелевыми ручками и черновиками для проведения проверочных работ (тетрадный двойной лист со штампом).

8. Приказ до сведения вышеперечисленных сотрудников довести под роспись.

9. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителей директора Глухову С.Н., Владыкину Л.В., Минникову Н.Н., Тимралаеву Л.А.

10. Право контроля за приказом оставляю за собой.

Директор _____ К.А Колосов



Ознакомлены:

Минникова Н.Н.		Глухова С.Н.	
Тимралаева Л.А.		Владыкина Л.В.	
Чернышова Н.В.		Гамзова Н. П.	
Исаева Л. Н.		Власова Н. Н.	
Середа И. Г.		Орлова А. В	
Полякова И. М.		Матюшкина Н. В.	