

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА СУВОРОВА»**

ПРИКАЗ

«14» апреля 2017 г.

№ 274 -О

ст. Динская

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ для
обучающихся 5-х классов по русскому языку**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.01.2017 № 69 «О проведении мониторинга качества образования», Распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 30 августа 2016 года N 2322-05 «Об утверждении графиков проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования на 2016-2017 годы», Распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.10.2016 N 2733-05 «О внесении изменений в распоряжение Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 30 августа 2016 года N 2322-05», письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 02.02.2017 № 05-41 «Всероссийские проверочные работы» и от 23.03. 2017 № 05-104 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2017 году», приказом МОН и МП Краснодарского края от 11. 04. 2017 № 1516 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Краснодарском крае в 2017 году», в рамках организации и проведения Всероссийских проверочных работ, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести **18 апреля 2017 года** Всероссийскую проверочную работу (далее – ВПР) в 5 классах по учебному предмету **«Русский язык»**.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на **3 уроке**:

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

5А класс – кабинет № 28;

5Б класс – кабинет № 30;

5В класс – кабинет № 32;

5Г класс – кабинет № 33;

5К класс – кабинет № 34.

3. Назначить ответственным координатором за проведение ВПР в 5 классах Носареву С. А., заместителя директора по УВР.

4. Передать информацию об ответственном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

5. Ответственному координатору проведения ВПР (Носарева):

5.1. 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.

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

5.3. 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.

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

5.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. 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.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

5.10. 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).

5.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по математике.

Создать комиссию по проверке работ учащихся из числа администрации и учителей ОО: председатель комиссии – Носарева С.А., эксперты – Матухна Л.Ю., Толочко В.А., Глушко В.Ю., Тимкова М.И..

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Скачать статистический отчет по математике. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2017.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- 5А класс, кабинет № 28 – Глушко В.Ю., учителя математики;
- 5Б класс, кабинет № 30 – Тяпченко М.В., учителя технологии;
- 5В класс, кабинет № 32 – Толочко В.А., учителя математики;
- 5Г класс, кабинет № 33 – Тимкову М.И., учителя математики;
- 5К класс, кабинет № 34 – Кошлякову Ю.С., учителя химии.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного 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 координатору проведения ВПР.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в рекреации 3 этажа во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- Иванову Т.В., учителя физики,
- Грецей И.А., педагога-психолога;
- Фомину Т.В., учителя биологии.

Директор БОУ СОШ №2 МО Динской район

Н.М. Дмитренко

С приказом ознакомлены:

Носарева С.А.
Глушко В.Ю.
Тяпченко М.В.
Толочко В.А.
Тимкова М.И.
Кошляков Ю.С.
Иванова Т.В.
Грецей И.А.
Фомина Т.В.