

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №68»  
г. Барнаула

ПРИКАЗ

№43

25.02.2021

О проведении Всероссийских  
проверочных работ в 2021 г

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2021 №295 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 25.02.2021 №280-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в 2021 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работ (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить координатором проведения ВПР в МБОУ «СОШ №68» заместителя директора по УВР Сокольчук О.В.
3. Назначить ответственными за проведение ВПР в следующих классах:
  - 4 классы – заместитель директора по УВР Кузнецова Е.А.
  - 6, 7, 8 классы – заместитель директора по УВР Черепанова С.А.
  - 5, 11 классы – заместитель директора по УВР Сокольчук О.В.
4. Назначить техническими специалистами проведения ВПР учителей информатики Гунер Л.Н., Брызгалову И.Г.
5. Назначить организаторами в аудиториях следующих учителей (см. приложение 1)
6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (см. приложение 2)
7. Школьному координатору проведения ВПР Сокольчук О.В.:
  - 7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «СОШ №68» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 7.2. Обеспечить контроль за дистанционным обучением на портале «Цифровое образование Алтайского края» общественных наблюдателей, участвующих в проведении ВПР.
  - 7.3. Скорректировать расписание, график обучения учащихся в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
  - 7.4. Провести инструктаж о порядке проведения ВПР со всеми лицами, задействованными в проведении и проверке ВПР. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
  - 7.5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
  - 7.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 7.7. 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.

7.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

7.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

7.11. Заполнить 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.

7.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

7.13. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

7.14. Направить информацию о результатах участия в ВПР на электронный адрес [s12.sch@obr.barnaul-adm.ru](mailto:s12.sch@obr.barnaul-adm.ru) по форме до 25.05.2021.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников (см. приложение 4).

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №68»

Дёмин А.М.

С приказом ознакомлены:



Черепанова С.А.

Кузнецова Е.А.

Сокольчук О.В.

Гунер Л.Н.

Брызгалова И.Г.

Сокольчук О.В.  
56-67-17