



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11  
ИМЕНИ РАИСЫ ДЕМЬЯНОВНЫ ЛЕМЕШКО  
СТАНИЦЫ НОВОГРАЖДАНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

*5.04.2021*

№ 44-О

**О проведении Всероссийской проверочной работы по английскому  
языку 6 апреля 2021 года**

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25 марта 2020 года №1163 «О проведении оценки качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Краснодарского края в 2020-2021 учебном году», на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Выселковский район № 223-ОД от 19.02.2021 «Об участии образовательных организаций Выселковского района в мониторинге качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийскую проверочную работу (далее – ВПР) в 7 классе по английскому языку 6 апреля 2021 года.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу следующих уроках:

– в 7 классе по географии на третьем, четвёртом уроках ( время выполнения работы 90 минут, организационные мероприятия в это время не включены) в кабинете № 14;

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по английскому языку в 7 классе (9 человек)–кабинет №14

4. Ответственному школьному координатору проведения ВПР учителю биологии и химии – Евсину М.И.

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

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

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

. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.4 Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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.

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

4.6 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).

4.7 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.

4.8 . 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**.

4.9. 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 2020.

5 Организатором проведения работ в 7 классе назначить – Евсина М.И., - учителя биологии.

5.1 Организаторам проведения ВПР

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Евсина М.И. 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 Евсину М.И. ответственному за проведение

6. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников

Ермолову А.П. – школьного библиотекаря.

7. Утвердить состав комиссии по проверке работ

7 класс – Председатель – Соколан Н.И.

Члены комиссии – Рожкова А.В., учитель английского языка

Гимпу Л.В., учитель русского языка

8. Классному руководителю Манеловой В.Я. довести результаты проведения ВПР до сведения родителей обучающихся на следующий день после проверки работ.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУСОШ № 41 \_\_\_\_\_ Н.И.Соколан

