

П Р И К А З

г. Киров

06.09.2020

№01-05/25

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2020-2021 учебном году

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы для учащихся 5, 6, 7, 8 классов в указанные сроки (Приложение №1)
2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку -19 кабинет
 - по математике 16, 31 кабинет;
 - по окружающему миру 16 кабинет.
 - по истории- 18 кабинет, 35 кабинет,
 - по географии- 35 кабинет.
 - по биологии- 11/ кабинет
 - по иностранному языку (английский язык)- 32 кабинет
 - по физике- 11/2 кабинет.
3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5-8 классах Шапкову Е.И. зам. директора по У.Р.
4. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Шапковой Е.И. зам директора по УР:
 - 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), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

- 4.3** 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.
- 4.4.** Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 4.5 .** Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 4.6.** 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 чёрной), которые используются обучающимися на уроках.
- 4.7.** По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 4.8.** В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- 4.9.** Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
- 4.10.** Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 4.11.** 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.
- 4.12.** Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.
- 4.13.** Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. .
- 5.** Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- 16 кабинет: Солонец О.А.
- 19 кабинет: Покрышкина О.В
- 11/ 2кабинет: Абрамовская К.А.
- 18 кабинет: Ардашева О.С.

31 кабинет - Жданова Н.А.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного (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.

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

- Сметанина М.Ю
- Таширева В.Н.
- Порывай В.А.

Приложение 1: График проведения ВПР осенью 2020 года.

Директор



О.А. Чебакова

Исполнитель:
Рублева О.А.

Частное профессиональное образовательное учреждение «Кадетский колледж
«Север»

Утверждаю:

Сергеева О.А. Чебакова

Приложение №1

График проведения ВПР осенью 2020 год

Класс*	Учебный предмет	Дата проведения работы	Время проведения (2-4 урок)
5	Русский язык (I часть)	16.09.2020	2 урок
	Русский язык (II часть)	18.09.2020	2 урок
	Математика	23.09.2020	2 урок
	Окружающий мир	25.09.2020	3 урок
6	Русский язык	15.09.2020	2 урок
	Математика	21.09.2020	2 урок
	История	22.09.2020	4 урок
	Биология	29.09.2020	2 урок
7	Русский язык	24.09.2020	3 урок
	Математика	23.09.2020	2 урок
	История	30.09.2020	4 урок
	Обществознание	7.10.2020	4 урок
	Биология	29.09.2020	2 урок
8	География	24.9.2020	2 урок
	Русский язык	15.09.2020	4 урок
	Математика	23.09.2020	3 урок
	История	30.09.2020	2 урок
	Обществознание	7.10.2020	2 урок
	Биология	29.09.2020	4 урок
	География	24.09.2020	2 урок
	Физика	9.10.2020	2 урок
Иностранный язык	22.09.2020	3 урок	