

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
администрации городского округа «Город Калининград»  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15**

**ПРИКАЗ**

от 12.02.2021 года

№ 42 -ш

г. Калининград

**О подготовке и проведении  
Всероссийских проверочных работ (ВПР)  
в 5, 6, 7, 8 классах  
МАОУ ООШ № 15 в 2021 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 г. № 119 « О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году, планом работы школы на 2020-2021 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 6, 7, 8 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

<b>Класс</b>	<b>Предмет</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>число участников</b>
4 класс	Русский язык (часть 1)	06 апреля	108 (из них -18 зпр)
	Русский язык (часть 2)	08 апреля	
	Математика	13 апреля	
	Окружающий мир	20 апреля	
5 класс	Биология	<b>23 апреля</b>	102 (из них -24 зпр)
	Русский язык	06 апреля	
	Математика	13 апреля	
	История	20 апреля	
6 класс	Русский язык	06 апреля	99 (из них 8-зпр)
	Математика	13 апреля	
	Предмет 1	16 апреля	
	Предмет 2	23 апреля	
7 класс	Биология	<b>09 апреля</b>	66 (из них 8- зпр)
	Русский язык	06 апреля	
	Математика	13 апреля	
	История	20 апреля	
	География	21 апреля	
	Обществознание	23 апреля	

	Физика	30 апреля	
	Английский язык	26,27,28,29 апреля	
8 класс	Русский язык	06 апреля	84 (из них 11-зпр)
	Математика	13 апреля	
	Предмет 1	16 апреля	
	Предмет 2	23 апреля	

3. Назначить ответственными координаторами за организацию и проведение Всероссийских проверочных работ в 2020-2021 учебном году:

№№	ФИО	должность	Координатор в параллели: - начальная школа - основная школа	Контакты: - номер телефона - e-mail
1	Котова Инна Викторовна	руководитель МО начальных классов	начальная школа	+7911865-25-79 <a href="mailto:kiv_kn@mail.ru">kiv_kn@mail.ru</a>
2	Косых Елена Робертовна	заместитель директора по УР	основная школа К-1	+79814600810 <a href="mailto:erk67@mail.ru">erk67@mail.ru</a>
3	Двойникова Юлия Михайловна	заместитель директора по УР	основная школа К-2	+7911473-54-30 <a href="mailto:dvojnikova1977@mail.ru">dvojnikova1977@mail.ru</a>

4. Назначить техническим специалистом учителя информатики Пелагея С.К.

5. Ответственным координаторам за проведение ВПР Косых Е.Р., Двойниковой Ю.М., Котовой И.В., техническому специалисту Пелагею С.К.:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников апробации ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР ([www.eduvpr.ru](http://www.eduvpr.ru)), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов;

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения апробации ВПР;

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

- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР.

- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (произвольно из имеющихся). 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.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты.

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

- заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): 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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Косых Е.Р.

Директор МАОУ ООШ № 15

Д.А.Петров