



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 39 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА  
КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ ИВАНА ИВАНОВИЧА ДЕДОВА ХУТОРА ГАЛИЦЫНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 15.03.2021 г.

№ 440

х. Галицын

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ  
15 марта 2021 года по окружающему миру учащихся 4А и 4Б классов**

В рамках проведения Всероссийских проверочных (далее – ВПР), на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 24 февраля 2021 года № 287 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах общеобразовательных организаций муниципального образования Славянский район в 2021 году», приказа по МБОУ СОШ №39 от 25 февраля 2021 года №165 «Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №39 для учащихся 4-8, 11 классов в 2021 году» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 15 марта 2021 в соответствии с планом-графиком, ВПР по окружающему миру для обучающихся 4А и 4Б классов.
2. Определить для проведения ВПР по окружающему миру кабинет № 72 для 4А класса и кабинет №71 для 4Б класса второго этажа здания начальной школы .
3. Определить время начала ВПР - 3-й урок первой смены, (10.10 минут); окончание – 10.55 минут. Время написания ВПР – 45 минут.
4. Назначить организаторами в аудитории №71 –Коленченко Яну Александровну, учителя иностранного языка, Шапарь Юлию Васильевну, учителя начальных классов, в аудитории №72 – Капуста Ирину Дмитриевну, учителя начальных классов и Смирнову Олесю Юрьевну, учителя иностранного языка.
5. Организаторам проведения ВПР:
  - 5.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы: соблюдение графика проветривания помещения, схемы рассадки обучающихся при проведении ВПР (дистанцирование 1,5 м), наличие дезинфицирующих средств для обработки рук;
  - 5.2. получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочных работ;
  - 5.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;
  - 5.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
  - 5.5.заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
  - 5.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели класса.
6. Ответственному за проведение ВПР:
  - 6.1. 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;
  - 6.2. скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 классов.
  - 6.3. распечатать варианты ВПР на всех участников;
  - 6.4. 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.

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

6.6. получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

6.7. организовать проверку ответов с помощью критериев по соответствующему предмету;

6.8. заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задание. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

6.9. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

6.10. получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

6.11. обеспечить хранение работ участников до января 2022 года.

6.12. обеспечить присутствие независимого наблюдателя при подготовке, проведении ВПР по окружающему миру, а также при проверке работ и внесении результатов в бланки протоколов ВПР.

7. Шапарь Юлию Васильевну, Капуста Ирину Дмитриевну учителей начальных классов, назначить экспертами при проверке работ ВПР.

8., Шапарь Юлии Васильевне, Капуста Ирине Дмитриевне, учителям начальных классов, подготовить расширенный анализ по результатам проведенной ВПР по окружающему миру, отразить успеваемость класса по предмету, по каждому обучающемуся, указать на пробелы в изученных темах, наметить пути устранения.

9. Ярославцеву Светлану Дмитриевну, учителя начальных классов, назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы (коридоры, холлы, рекреации, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников).

10. Шапарь Юлии Васильевне, Капуста Ирине Дмитриевне, классным руководителям 4А и 4Б классов, огласить результаты ВПР по окружающему миру в течение двух дней после внесения результатов в протокол.

11. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Нестерову Елену Ходжагельдыевну

Директор школы


Т.И. Кияшко


Проект внесен:  
заместителем директора  
по учебно-воспитательной работе

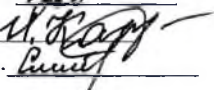
Е.Х.Нестеровой

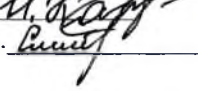
С приказом ознакомлены:

Шапарь Ю.В. 

Ярославцева С.Д. 

Нестерова Е.Х. 

Капуста И.Д. 

Смирнова О.Ю. 

Коленченко Я.А. 

