**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Школа-139» городского округа Самара**

**ПРИКАЗ**

15.03.2021г. № 43-у

***О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020-2021 году***

 В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 09.03.2021 № 223-р «О проведении Всероссийских проверочных работ в Самарской области в 2021 году», Приказа от 10.03.2021 № 78-од «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году на территории г.о.Самара»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить школьным координатором, ответственным лицом за проведение Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ Школе № 139 г.о.Самара Кузнецову И.В., заместителя директора по учебной работе.

1.1 В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, критерии оценивания – экспертам по проверке;

- осуществлять контроль за организацией процедуры выполнения участниками ВПР, заполнением организаторами в аудиториях бумажных протоколов ВПР;

- получить от организаторов в аудитории по окончании проведения ВПР все комплекты;

1.2 Осуществлять контроль за загрузкой формы сбора результатов в ФИС ОКО согласно плану-графику проведения ВПР.

2. Составить и утвердить график проведения ВПР в соответствии с планом-графиком (Приложения № 1 к приказу от 10.03.2021 № 78-од) .

3. Назначить комиссию по проведению ВПР согласно расписанию проведения ВПР, ознакомить с инструкциями под роспись (Приложение № 8-11 к приказу от 10.03.2021 № 78-од.

4. Назначить ответственным лицом за получение и тиражирование материалов ВПР с сайта ФИС ОКО (далее материалы и соблюдение информационной безопасности при тиражировании материалов и их передачу в аудитории в дни проведения ВПР) Пенину Е.В., учителя информатики и ИКТ.

4.1. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания – экспертам по проверке.

5. Внести изменения в расписание уроков Дергачевой Н.А., координатору расписания, согласно графику проведения ВПР;

 - вносить изменения в расписание в части назначения организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах и вне аудитории (в случае необходимости).

1. 6. Организаторам проведения в аудиториях:
	1. - проверить готовность аудитории перед проведением ВПР. В день проведения ВПР получить от Кузнецовой И.В. материалы для проведения ВПР;

- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников;

- осуществить контроль за правильностью написания кода участниками ВПР на каждой странице работы;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР;

- заполнить бумажный протокол проведения ВПР;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Кузнецовой И.В.

1. 7. Назначить организаторами вне аудиторий Курганникову Н.А. и Авраменко Е.И.. В день проведения ВПР обеспечить соблюдение порядка и тишины всеми участниками образовательной деятельности в рекреациях во время проведения ВПР.
2. 8. Назначить экспертами по проверке ВПР следующих учителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет | Эксперты |
| История , обществознание | Бреенков С.Г., Самыловская Т.В., Круглова Е.В. , Якушева Е.В., Парахин А.С. |
| Физика | Нестеренко Л.К. , Спиров Д.С. |
| Биология, химия | Карякина Е.Н., Жукова Г.П., Горланова М.С. |
| География | Токарева Т.В. |
| Математика  | Фролова И.Ю., Грачева Н.И., Мартынова О.А., Лапина Л.Н., Аникина Г.П. |
| Русский язык | Белова Н.В., Саблина И.В., Пальчик Ю.В., Тишина Е.В., Свечкова А.А. |
| Английский язык | Оганян А.В., Фомушкина М.А., Русинович И.А. |

8.1 Экспертам по проверке ответов участников ВПР осуществить поверку работ обучающихся 5, 6, 7, 8, 11 классов по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ.

8.2 По окончании проверки ВПР внести данные в электронные формы и передать Кузнецовой И.В.

9. Классным руководителям 5, 6, 7, 8, 11 классов:

- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР;

- подготовить аудитории накануне проведения ВПР;

- присвоить коды участникам ВПР согласно алфавитному списку класса и выдать каждому участнику его отдельный код;

- информировать участников ВПР о необходимости вписывания кода в специально отведенное поле на каждой странице работы;

- подготовить бланки черновиков (1-2 листа формата А4 со штампом школы);

- подготовить дополнительные средства обучения и воспитания, допущенные к использованию при проведении ВПР по отдельным предметам и черные гелевые ручки.

1. 10. Всем педагогическим работникам МБОУ Школы № 139 г.о.Самара, задействованным в проведении и проверке ВПР:

- обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах организации и проведения ВПР;

- ознакомиться с инструкцией по проведению ВПР 2021 года в 5, 6, 7,8 и 11 классах (под роспись в листе ознакомления – приложение №3);

- строго выполнять и инструкции по ВПР 2021 года .

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школа № 139 г.о.Самара Раткевич И.В.