

Свердловская область
МАОУ «Богдановичская СОШ»

ПРИКАЗ

12 марта 2021 г.

№36

г. Богданович

О проведении Всероссийских проверочных работ
МАОУ «Богдановичская СОШ» в 2021 года

На основании приказа МКУ «Управление образование городского округа Богданович» от 01.03.2021 г.
№ 57 «О проведении Всероссийских проверочных работ в городском округе Богданович в 2021 году»,
в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
(Рособрнадзор) от 11.02.2021 № 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы по учебному предмету «География» в
МАОУ «Богдановичская СОШ»
16 февраля 2021 года в 10А, Б и 11 А,Б классах , организаторы в аудиториях Пономарева И.А.
и Фоминых Е.Н. кабинет №3;
19 февраля 2021 года в 10В и 11 В классах , организаторы в аудиториях Потапова В.А. и
Левенских Е.Н. кабинет №3;
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в классах ОУ заместителя директора по учебной
работе Потапову Веру Андреевну.
3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Потапову
Веру Андреевну, заместителя директора по учебной работе и передать информацию о школьном
координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
4. Школьному координатору проведения ВПР Потапову Веру Андреевну., заместителю директора по
учебной работе
 - 4.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной
организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения
ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации,
заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 4.3. 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.

64

- 4.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 4.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 4.7. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести 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 по графику:
- 4.9. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Потаповой Веры Андреевны, заместителя директора по учебной работе 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 Потаповой Вере Андреевне, заместителю директора по учебной работе.
6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Гусеву Д.А., Фроленко В.А..

Директор МАВ(С)ОУ
«Богдановичская СОШ»



Л.В.Григорьева

ознакомлена

Е.Н.Ромашова
В.А.Потапова
В.А.Мельникова

Е.Н.Ромашова
В.А.Потапова
В.А.Мельникова

Директ