

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3  
с углубленным изучением отдельных предметов»**

**ПРИКАЗ**

05.04.2017

№423-О

**г. Мегион**

Об участии в апробации Всероссийских проверочных работ  
в 4-х классах в 2017 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 января 2017 года №69 «О проведении мониторинга качества образования», графику проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования на 2016-2017 годы, утвержденном распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30 августа 2016 года №2322-05 в 2016-2017 учебном году, на основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03 февраля 2016 года № 1641 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре в 2015-2016 году, в 2016 году» (в редакции от 6 февраля 2017 года), от 6 февраля 2017 года «Об обеспечении проведения международных и федеральных исследований в Ханты-мансийском автономном округе-Югре», на основании письма Рособнадзора от 23 марта 2017 №05-104 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2017 году» по учебным предметам «русский язык», «математика», «окружающий мир» в 4-х классах, в целях организации участия учащихся во Всероссийских проверочных работах (далее ВПР)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести апробацию ВПР по модели 1 в 4-х классах в следующие сроки:
  - 18 апреля 2017 года — по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
  - 20 апреля 2017 года — по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
  - 25 апреля 2017 года — по учебному предмету «Математика»;
  - 27 апреля 2017 года — по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с Порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
  - по русскому языку 18 и 20 апреля 2017 года на 2-ом уроке; 20 апреля 2017-4бкласс-1ый урок.
  - по математике 25 апреля 2017 года на 2-ом уроке;
  - окружающему миру 27 апреля на 2-ом уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
  - каб. № 108 – 4 «А» класс;
  - каб. № 101 – 4 «Б» класс;
  - каб. № 103 – 4 «В» класс;
  - каб. № 102 – 4 «Г» класс.
4. Ответственному за проведение ВПР Медведевой М.А. , заместителю директора по учебно-воспитательной работе I ступени:
  - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий по организации и проведению ВПР.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

4.4. 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.

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

4.6. Организовать заполнение 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.

5. Назначить координатором общеобразовательного учреждения, обеспечивающим координацию работ по сопровождению проведения ВПР Михайлину Е. В., заместителя директора по информационно-методической работе (далее – Координатор ОУ).

6. Координатор ОУ определить ответственность за:

6.1. Обеспечение технического, информационно-методического и организационно-технологического сопровождения ВПР.

6.2. Получение и хранение в режиме «для служебного пользования» логина и пароля для входа в систему ВПР.

6.3. Скачивание комплектов для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР, не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

6.4. Получение пароля для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР, не позднее чем за 1,5 часа до начала ВПР.

6.5. Скачивание в личном кабинете системы ВПР электронного протокола, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

6.6. Загрузку форм сбора результатов в систему ВПР.

6.7. Обеспечение передачи, после завершения проведения проверочных работ, с соблюдением режима информационной безопасности бланков ответов региональному (муниципальному) координатору (в день проведения апробации) для направления их в РЦОИ для дальнейшей обработки.

7. Утвердить состав организаторов, привлекаемых к проведению ВПР в 4-х классах:

4 «А» класс — Малюшенко Оксана Анатольевна, учитель начальных классов,

4 «Б» класс — Атрошенко Галина Степановна, учитель начальных классов,

4 «В» класс — Бикжанова Земфира Зульфаровна, учитель начальных классов,

4 «Г» класс — Никитина Лариса Васильевна, учитель начальных классов,

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

8.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

8.2. Получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы.

8.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам.

8.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

8.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы.

8.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

9. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы Дегтярёву Г. Е.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Н. Тюляева