

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КБР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

им.Х.М.Шогенова»г.п.ЧЕГЕМ

361401, КБР, г.Чегем, ул. Свободы, 160

Тел: (88663) 4 – 31 – 01

Приказ

№ 20

от 19 апреля 2016 года.

Об участии в апробации Всероссийских проверочных работ.

В рамках апробации Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации(далее ОИВ) №1381 от 26 ноября 2016 г.

Приказываю:

1. Провести апробацию (или принять участие в апробации) Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) по модели 1 в 4 классах в следующие сроки:
 - 11 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант),
 - 13 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2),
 - 17 мая 2016 года – по учебному предмету «Математика»,
 - 19 мая 2016 года – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
 - по русскому языку 11 и 13 мая 2016 года на 3 уроке;
 - по математике 17 мая 2016 года на 3 уроке;
 - по окружающему миру 19 мая 2016 года на 3 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку – 35 учащихся- 2/11, 2/14
 - по математике – 35 учащихся- 2/11, 2/14
 - по окружающему миру – 35 учащихся- 2/11, 2/14
4. Назначить ответственным за проведение ВПР Хахокову Ж.М., зам.директора по УВР, и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.
5. Ответственному за проведение ВПР Хахоковой Ж.М.:
 - 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), 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;
 - 5.3. Для модели 1:
 - 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.

11 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант),

13 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык (часть 2),

17 мая 2016 года – по учебному предмету «Математика»,

19 мая 2016 – по учебному предмету «Окружающий мир»;

- 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.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

2/11 – Мамбетову Р.Н., учителя начальных классов

2/14 – Батырову Э.А., учителя начальных классов

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР 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 ответственному за проведение ВПР.



Директор школы

Кабжихов А.Л.