

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Самарский международный аэрокосмический лицей»
городского округа Самара

ПРИКАЗ

10.03.2021

№13-о

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 09.03.2021 №223-р «О проведении Всероссийских проверочных работ в Самарской области», приказа Самарского управления министерства образования и науки Самарской области от 10.03.2021 №78-од «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2021 году на территории г.о. Самара»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в 11 классах в режиме апробации в соответствии с планом-графиком :
12 марта 2021 года – химия;
16 марта 2021 года – история.
2. Определить время проведения ВПР: 9ч.45мин. до 11ч.20мин.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - 11А – к.4
 - 11Б – к.2
 - 11В – к.6
 - 11Д – к.10
4. Цареву И.А., зам. директора по УВР, назначить ответственным за проведение ВПР в МБОУ СМАЛ г.о. Самара; Сорокину Е.В., методиста АСУРСО – координатором проведения ВПР..
5. Сорокиной Е.В., координатору ВПР,
 - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения лица в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет лица, заполнение опросного листа МБОУ СМАЛ г.о.Самара, получение инструктивных материалов;
 - скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников;
 - скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО до дня проведения работы (11.03.2021);

- распечатать варианты на всех участников.
- в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).
- получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

6. Царевой И.А. :

- внести необходимые изменения в расписание занятий лица в дни проведения ВПР;

- утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

История 11 кл.	Царева И.А. – председатель
	Ратник О.В.
	Степанов А.Б.

Химия 11 кл.	Царева И.А. – председатель
	Николина Н.И.

- всем лицам задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах;
- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому код (один и тот же на все работы). Каждый код используется во всем лицее только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Работа выполняется черной или синей ручкой;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты;
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- 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 лицее в виде бумажного протокола;
- назначить организаторами проведения ВПР:
 - Ивунину Н.В. – учителя русского яз. и литературы к.4
 - Рыжанову С.Е. – учителя английского языка к.2
 - Каверзину Н.П. – учителя физики к.6
 - Орлову И.С. – учителя математики к.10

7. Организаторам:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Царевой И.А. материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочной работы 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 Царевой И.А.
8. Обеспечить хранение работ участников до 20.03.2021.
 9. Направить Солдаткину Л.А., учителя математики, независимым наблюдателем в МБОУ Школа №155.
 10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея



В.В. Архипов

С приказом ознакомлены

Царева И.А. <i>Царева</i>	Николина Н.И. <i>Николин</i>	Солдаткина Л.А. <i>Солдаткина</i>
Ивунина Н.В. <i>Ивунина</i>	Ратник О.В. <i>Ратник</i>	Каверзина Н.П. <i>Каверзина</i>
Рыжанова С.Е.	Степанов А.Б. <i>Степанов</i>	Орлова И.С. <i>Орлова</i>
	Сорокина Е.В.	