

ПРИКАЗ

11.03.2021 г.

№ 478

г. Арзамас

О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ

На основании приказа департамента образования администрации города Арзамас № 79 от 25.02.2021 г. "О проведении мониторинга качества образования в форме Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях города Арзамас в 2021 году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР):

1.1. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Белову Веру Владимировну, заместителя директора.

1.2. Передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

1.3. Ответственному организатору проведения ВПР Беловой В.В., заместителю директора, обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР:

- провести авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»)
- получить логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации
- заполнить опросные листы ОО - участника ВПР
- получить инструктивные материалы
- обеспечить распечатывание и хранение контрольно-измерительных материалов в закрываемом помещении.

2. Провести ВПР в соответствии с планом-графиком (Приложение 1):

2.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).

2.2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения (Приложение 2)

2.3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).

2.4. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения (Приложение 2).

2.5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).

2.6. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения (Приложение 2).

2.7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).

2.8. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения (Приложение 2).

2.9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).

2.10. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения (Приложение 2).

2.11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах в соответствии с графиком (Приложение 2).

2.12. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения: по истории (47 человек): 11А класс - 130 кабинет, 11Б класс - 215 кабинет.

2.13. Тимковой М.В., заместителю директора, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

2.14. Классным руководителям 4 - 8, 11 классов довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

2.15. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 3).

2.16. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации Хамутова Леонида Андреевича, инженера-программиста.

2.17. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (Приложение 2).

2.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Боброва Вера Геннадьевна, педагог-психолог, Леснова Майя Валерьевна, социальный педагог.

2.19. Назначить техническими специалистами по переносу результатов проверки экспертами работ обучающихся в электронную форму сбора результатов проведения ВПР по образовательной организации: Боброва Вера Геннадьевна, педагог-психолог, Леснова Майя Валерьевна, социальный педагог.

2.20. Назначить организаторов проведения ВПР в кабинетах (Приложение 2).

3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах:

3.1. Беловой В.В., заместителю директора, обеспечить конфиденциальность при распечатывании и хранении контрольно-измерительных материалов.

3.2. Хамутову Л.А., инженеру-программисту, обеспечить конфиденциальность при установке ПО и хранении контрольно-измерительных материалов.

3.3. Бобровой В.Г., педагогу-психологу, Лесновой М.В, социальному педагогу, обеспечить конфиденциальность при внесении результатов и хранении контрольно-измерительных материалов.

3.4. Организаторам в аудитории (Приложение 2) обеспечить конфиденциальность выполнения и передачи работ.

4. Беловой В.В., заместителю директора, обеспечить присутствие независимых наблюдателей на этапе проведения и проверки ВПР (Приложение 4).

5. Беловой В.В., заместителю директора, обеспечить хранение работ участников до 01.03.2022г.

6. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Савинкин В.Н.

С приказом ознакомлены: