

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Калиновская начальная общеобразовательная школа»
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
366123, ЧР, Наурский район, ст. Калиновская, ул. Пролетарская, 34

электронный адрес: kalinovskaynosh@mail.ru

«15» марта 2018 года.

№ 18

Приказ

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики № 551-п от «21» 02 .2018г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в Чеченской Республике в 2018г.» и МУ «Наурское РУО» № 49-А от «14» марта 2018 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:
 - 17 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
 - 19 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 24 апреля 2018 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 26 апреля 2018 года – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку 17 и 19 апреля 2018 года на 2 уроке;
 - по математике 24 апреля 2018 года на 2 уроке;
 - по окружающему миру 26 апреля 2018 года на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (120 человек) классы – 4 «А», 4 «Б», 4 «В», 4 «Г», 4 «Д»;
 - по математике (120 человек) классы – 4 «А», 4 «Б», 4 «В», 4 «Г», 4 «Д»;
 - по окружающему миру (120 человек) классы – 4 «А», 4 «Б», 4 «В», 4 «Г», 4 «Д».
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах зам. директора по УВР Турпалханову Шайман Шамсуевну.
5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации зам. директора по ИКТ Махматханову Хаву Ахмадовну и передать информацию о школьном координаторе (963 984-10-23) муниципальному координатору Саламовой Х.А.-Х.

6. Школьному координатору проведения ВПР Махматханову Х.А.:

- 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- 6.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 6.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 6.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

4 класс:

17 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

19 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

24 апреля 2018 года – по учебному предмету «Математика»;

26 апреля 2018 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

Шифр к тексту диктанта по русскому языку для 4 класса доступен в 8:00 по местному времени 17 апреля 2018 года

Шифр к устной части

- 6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 6.7. 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. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
- 6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 6.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

- 6.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).
- 6.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 6.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, 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 указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 6.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику:

4 классы:

23 апреля 2018 года до 23:00 Мск – Загрузка данных (части 1 и 2) по учебному предмету «Русский язык»;

27 апреля 2018 года до 23:00 Мск – Загрузка данных по учебному предмету «Математика»;

3 мая 2018 года до 23:00 Мск – Загрузка данных по учебному предмету «Окружающий мир».

- 6.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2018.

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

4 «А» класс Шамилева А.А. – Эскирханова Р.М.

4 «Б» класс Эрсемякова Ж.У. – Акмерзаева Ж.А.

4 «В» Лаиева М.А. – Юнусова М.Э.

4 «Г» Эрсамикова М.Э. – Хатагаева Л.Л.

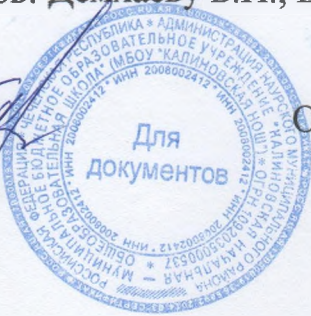
4 «Д» Дагалаева Ф.Л. – Хупиева Х.Ш.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР Турпалхановой Ш.Ш. 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 Турпалхановой Ш.Ш.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Демхаеву Б.И., Висалиеву А.Б.

Директор школы:



О.А. Устарханова