

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Сростинская средняя общеобразовательная школа»  
Егорьевского района Алтайского края**

**ПРИКАЗ**

**26.02.2021**

**№ 13 - о**

**с. Сросты**

О проведении мониторинга качества образования  
в форме Всероссийских проверочных работ  
в 11 классе МОУ «Сростинская СОШ» в 2021 г.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР обучающимся 11 класса в период с 01.03.2021 по 26.03.2021.

2. Утвердить график проведения ВПР для обучающихся 11 класса по предметам:

- история - 03.03.2021
- география - 05.03.2021
- иностранный язык - 10.03.2021
- химия - 12.03.2021
- физика - 17.03.2021
- биология - 19.03.2021

3. В соответствии с графиком ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:

- по иностранному языку на 2-3 уроках;
- по географии на 2-3 уроках;
- по истории на 2-3 уроках;
- по химии на 2-3 уроках;
- по физике на 2-3 уроках;
- по биологии на 2-3 уроках.

4. Выделить для проведения ВПР в 11 классе следующие помещения:

- по иностранному языку (4 человека) 1 кабинета № 1;
- по географии (4 человека) 1 кабинет № 4;
- по истории (4 человека) 1 кабинет № 4;
- по химии (4 человека) 1 кабинет № 12;
- по физике (4 человека) 1 кабинет № 4;
- по биологии (4 человека) 1 кабинет № 4;

5. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МОУ «Сростинская СОШ» Мартынову О.В., заместителя директора по УВР.

6. Школьному координатору проведения ВПР Мартыновой О.В.:

6.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения учащихся и родителей изменения в расписании занятий;

6.2. Организовать проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения ВПР в 2021 году и Методическими рекомендациями;

6.3. Организовать присутствие общественных наблюдателей при проведении ВПР;

6.4. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

- 6.5. Организовать заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР;  
 6.6. Обеспечить хранение работ участников ВПР в течение календарного года.

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- 3 марта - история – Сотникова М.М., Зайцева Е.Н.  
 5 марта – география – Сотникова М.М., Мартынова О.В.  
 10 марта — английский язык. Сотникова М.М., Мартынова О.В.  
 12 марта – химия – Сотникова М.М., Мартынова О.В.  
 17 марта – физика – Сотникова М.М., Мартынова О.В.  
 19 марта – биология – Сотникова М.М., Мартынова О.В.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам ВПР;
- 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 школьному координатору проведения ВПР.

9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
Английский язык	11	Мартынова О.В. – председатель комиссии; Палатова М.А. – член комиссии
География	11	Сербина Н.Г. – председатель комиссии; Занина Т.А. – член комиссии
История	11	Палатова М.А.– председатель комиссии; Чевелева Т.И.– член комиссии
Химия	11	Мартынова О.В. – председатель комиссии; Занина Т.А. – член комиссии
Физика	11	Кондраткова О.Г. – председатель комиссии; Жаркова Л.В. – член комиссии
Биология	11	Сербина Н.Г. – председатель комиссии; Зайцева Е.Н. – член комиссии

10. Экспертам обеспечить объективность результатов при проверке работ участников ВПР.

11. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР в МОУ «Сростинская СОШ» Жаркова И.А., учителя информатики.

12. Техническому специалисту Жаркову И.А.:

12.1. Осуществить подготовку программного обеспечения при проведении ВПР по иностранному языку;

12.2. Осуществлять загрузку форм сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком ВПР.

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

14. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины на этаже школы следующих сотрудников:

- 3 марта – 2 этаж – Алёшина Н.А.  
 5 марта – 1 этаж – Скакова В.Е.  
 10 марта – 1 этаж – Занина Т.А.  
 12 марта – 1 этаж – Пешкова Т.М.  
 17 марта – 2 этаж - Сотникова М.М.

19 марта – 1 этаж – Кондраткова О.Г.

15. Классному руководителю 11 класса Сотниковой М.М. организовать ознакомление обучающихся и их родителей с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Зайцева Е.Н.