

Комитет по образованию
администрации Ханты – Мансийского района
Ханты - Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты – Мансийского
района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»

ПРИКАЗ

№ 270301 – О

27 марта 2019 года

Об организации участия образовательной организации
в мониторинге качества общего образования в 2019 году

В соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21.02.2019 года № 200 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году», приказом комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района от 14.03.2019 года № 06-Пр-168-О/2019 «Об участии образовательных организаций Ханты-Мансийского района в мониторинге качества общего образования в 2019 году», в целях обеспечения проведения оценочных процедур в образовательных организациях Ханты-Мансийского района в 2019 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в четвертых классах, на втором уроке, с 15 по 26 апреля 2019 года. Всероссийские проверочные работы по предметам:
 - русский язык – 16, 17 апреля 2019 года;
 - математика - 23 апреля 2019 года;
 - окружающий мир - 25 апреля 2019 года.
2. Назначить ответственным организатором за проведение Всероссийских проверочных работ Капралову Татьяну Николаевну, заместителя директора по учебной работе.
3. Ответственному организатору за проведение ВПР, Капраловой Татьяне Николаевне:
 - 3.1. 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.
 - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 3.3. 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.
 - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы.
 - 3.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР: 16 апреля 2019 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

17 апреля 2019 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
23 апреля 2019 года – по учебному предмету «Математика»;
25 апреля 2019 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

3.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

3.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

3.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

3.15. Обеспечить хранение КИМ, бумажных форм до момента получения результатов ВПР с учетом условий конфиденциальности и информационной безопасности, исключая доступ посторонних лиц.

3.16. Уничтожить КИМ и формы после получения результатов участников ВПР в установленном порядке. Акт об уничтожении направить в отдел оценки качества образования РЦОКО АУ «Институт развития образования».

3.17. По результатам проведения ВПР в течение 2-х дней направить информационный отчет (с указанием даты, учебного предмета, времени проведения ВПР, количества участников, наличия/отсутствия участников, причины отсутствия (болезнь, участие в других мероприятиях) в отдел оценки качества образования РЦОКО АУ «Институт развития образования». К отчету приложить копии документов по отсутствующим участникам (справка, приказ директора ОО и др.), приказ о проведении ВПР и назначении ответственных лиц.

4. Назначить организаторами за проведение в аудиториях Всероссийских проверочных работ:

- 4 «А» класс – Степанову Эльверу Наилевну, методиста;

- 4 «Б» класс – Лукоянову Луизу Ильгизаровну, заместителя директора по воспитательной работе;

- 4 «В» класс – Переверзеву Татьяну Михайловну, социального педагога;

- 4 «Г» класс – Симонову Наталью Николаевну.

5. Организаторам проведения ВПР в аудиториях:

5.1. Организовать выполнение участниками ВПР по предмету в соответствии с графиком проведения, утвержденным Росособнадзором и расписанием с указанием № урока и № кабинета (аудитории) ОО, утвержденным ОО.

5.2. Перед началом ВПР выдать каждому участнику код (по списку);

5.3. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.4. Проследить за тем, чтобы каждый участник переписал код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

5.5. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы

5.5. По окончании проведения ВПР собрать все бумажные материалы, сформировать их и упаковать для передачи ответственному организатору в ОО.

6. Назначить ответственным за получение, расшифровку, тиражирование и отpravку в комитет по образованию материалов Всероссийских проверочных работах инженера-электроника Гуляеву Татьяну Николаевну.

7. Создать временную комиссию для обработки и проверки заполненных бланков ответов обучающихся в составе:

- 4 «А» класс: Шендря Надежда Васильевна, учитель начальных классов; Высочанская Наталья Александровна, учитель начальных классов;

- 4 «Б» класс: Новикова Надежда Анатольевна, учитель начальных классов; Мисечко Лариса Михайловна, учитель начальных классов;

- 4 «В» класс: Турак Наталья Федоровна, учитель начальных классов; Тимченко Нина Ивановна, учитель начальных классов;

- 4 «Г» класс: Чебакова Наталья Николаевна, учитель начальных классов; Петрова Наталья Владимировна, учитель начальных классов.

8. Создать временную комиссию независимых наблюдателей в составе:

- 4 «А» класс: Вяткина Людмила Николаевна, член Управляющего совета;

- 4 «Б» класс: Сибэгатуллина Наталья Ивановна, член Управляющего совета;

- 4 «В» класс: Абзалова Ишира Маратовна, член Управляющего совета;

- 4 «Г» класс: Смирнова Екатерина Юрьевна, представитель родительской общественности.

9. Независимым наблюдателям за проведением ВПР в аудиториях:

9.1. Пройти инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР.

9.2. Обеспечить наблюдение за ходом проведения ВПР в ОО, аудиториях ОО с целью контроля соблюдения условий:

- обеспечения конфиденциальности контрольных измерительных материалов на всех этапах от момента получения материала в ОО до окончания выполнения работ;


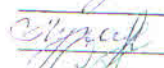


- обеспечения порядка в аудиториях ОО в ходе выполнения обучающимися ВПР;

- обеспечения объективности оценивания выполненных обучающимися работ.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  З.В. Цыганкова

Ознакомлены:

	Т.Н. Капралова	<u>01.04.</u>	2019 г.
	Т.Н. Гуляева		2019 г.
	Л.И. Лукоянова	<u>01.04.</u>	2019 г.
	Э.Н. Степанова	<u>01.04.</u>	2019 г.
	Н.Ф. Турак	<u>01.04.</u>	2019 г.
	Н.Н. Симонова		2019 г.
	Н.В. Шендря		2019 г.
	Н.А. Высочанская		2019 г.
	Н.А. Новикова		2019 г.
	Л.М. Мисечко		2019 г.
	Т.М. Переверзева		2019 г.
	Н.Н. Чебакова		2019 г.
	Н.И. Тимченко		2019 г.
	Н.В. Петрова		2019 г.