

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛЕКСЕЕВСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
МӘГАРИФ БҮЛЕГЕ»

ПРИКАЗ

10.10.2017

п.г.т. Алексеевское

БОЕРЫК

№ 340

**О проведении Всероссийских проверочных работ
по русскому языку во 2 и 5 классах**

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 06.10.2017 г № под-1612/17 «О проведении Всероссийских проверочных работ по русскому языку во 2 и 5 классах в общеобразовательных организациях Республики Татарстан»

приказываю:

1. Организовать Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в образовательных организациях Алексеевского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

во 2 классах – 12 октября 2017 года

в 5 классах в – 26 октября 2017 года

2. Руководителям общеобразовательных организаций МБОУ Алексеевская СОШ №1, МБОУ Алексеевская СОШ №3 им. Г.С. Боровикова, МБОУ Родниковская СОШ, МБОУ Мокрокурналинская СОШ, МБОУ Ерыклинская ООШ, МБОУ Большеполянская ООШ, МБОУ «Алексеевская СОШ №2 с углубленным изучением отдельных предметов», МБОУ Ромодановская СОШ, МБОУ "Билярская СОШ", МБОУ Сахаровская ООШ

2.1. Назначить школьных координаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки школьных координаторов муниципальному координатору

2.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий и ВПР на уровне общеобразовательной организации согласно Порядку проведения ВПР в ОО (Приложение №1).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о начальника отдела образования

Л.Н.Кирюхина

Приложение 1 к приказу
МКУ «Отдел образования
Алексеевского муниципального
района
от 10.10.2014 № 340

Порядок проведения ВПР в ОО

1. Провести информационно-разъяснительную работу со всеми категориями участников ВПР.

2. Авторизоваться на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получить логин и пароль доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнить анкеты участника ВПР

3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

6. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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.

9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

10. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

11. 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).

12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы коллегиально учителями начальных классов и учителями русского языка ОО с участием представителей администрации.

13. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

14. Загрузить электронную форму сбора результатов через личный кабинет на информационном портале ВПР не позднее чем через двое суток после начала работы.