

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44  
тел/факс 8(84647)92545 e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 44-од

от 08.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 6а классе 09 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 45мин

- в 6б классе 09 апреля 2021 года – по учебному предмету «География»

Время выполнения работы - 60мин

- в 8а классе 09 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 60мин

- в 8б классе 09 апреля 2021 года – по учебному предмету «Химия»

Время выполнения работы - 90мин

- в 8в классе 09 апреля 2021 года – по учебному предмету «Физика»

Время выполнения работы - 45мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 9.25ч. (на втором уроке).

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 25 (6а класс)

– аудитория № 2 – кабинет № 24 (6б класс)

– аудитория № 3 – кабинет № 14 (8а класс)

– аудитория № 4 – кабинет № 12 (8б класс)

– аудитория № 5 – кабинет № 18 (8в класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6, 8 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.

п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 6,8 классах – с 10.04.21 по 14.04.21г

п.6.8. 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.

п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 5.05.2021г

п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.

п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: аудитория № 1 - Демина И.А.

аудитория № 2 – Павлятчик Д.А

аудитория № 3 – Панькина Т.В.

аудитория № 4 – Шарохина С.С.

аудитория № 5 – Краснова Н.В.

п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Раздать участникам индивидуальные коды.
2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.
3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Биология	6	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Краснова Н.В., Елакова М.И.
География	6	председатель комиссии - Левина М.А. член комиссии - Елакова М.И.
Биология	8	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Краснова Н.В., Елакова М.И.
Химия	8	председатель комиссии - Левина М.А. член комиссии - Краснова Н.В.
Физика	8	председатель комиссии - Левина М.А. член комиссии - Панькина Т.В.

п.11. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

10.04.2021г в 14.00ч (кабинет № 10) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: Краснова Н.В. – 6а класс, Елакова М.И. – 6б класс, 8а класс - Елакова М.И., 8б класс - Краснова Н.В, 8в класс - Панькина Т.В.

12.04.2021-14.04.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5 классах следующие помещения:

- кабинет 10 (6а класс)
- кабинет 11 (6б класс)
- кабинет 12 (8в класс)
- кабинет 13 (8б класс)
- кабинет 14 (8а класс)

15.04.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.12. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

Директор



*Сергачева*

Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

Левина М.А. *Левина*

Панькина Т.В. *Панькина*

Шарохина С.С. *Шарохина*

Павлятчик Д.А. *Павлятчик*

Демина И.А. *Демина*

Краснова Н.В. *Краснова*

Елакова М.И. *Елакова*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 44/2-од

от 08.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 6а классе 12 апреля 2021 года – по учебному предмету «Обществознание»

Время выполнения работы - 45мин

- в 6б классе 12 апреля 2021 года – по учебному предмету «История»

Время выполнения работы - 60мин

- в 8а классе 12 апреля 2021 года – по учебному предмету «География»

Время выполнения работы - 90мин

- в 8б классе 12 апреля 2021 года – по учебному предмету «История»

Время выполнения работы - 90мин

- в 8в классе 12 апреля 2021 года – по учебному предмету «Обществознание»

Время выполнения работы - 45мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 9.25ч. (на втором уроке).

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 25 (6а класс)

– аудитория № 2 – кабинет № 24 (6б класс)

– аудитория № 3 – кабинет № 14 (8а класс)

– аудитория № 4 – кабинет № 12 (8б класс)

– аудитория № 5 – кабинет № 18 (8в класс)

- п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6, 8 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.
- п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.
- п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:
- п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.
- п.6.2. 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.
- п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
- п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.
- п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
- п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 6,8 классах – с 13.04.21 по 20.04.21г
- п.6.8. 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.
- п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 5.05.2021г
- п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.
- п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: аудитория № 1 - Роганов А.Ю.

аудитория № 2 – Павлятчик Д.А

аудитория № 3 – Солодовникова В.П.

аудитория № 4 – Панькина Т.В.

аудитория № 5 – Гребенкова Н.В.

п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Раздать участникам индивидуальные коды.
2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.
3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Обществознание	6	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Демина И.А., Фомина М.Ю.
История	6	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Демина И.А., Фомина М.Ю.
География	8	председатель комиссии - Левина М.А. член комиссии - Елакова М.И.
История	8	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Демина И.А., Фомина М.Ю.
Обществознание	8	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Демина И.А., Фомина М.Ю.

п.11. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

13.04.2021 в 14.00 (кабинет № 10) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: Фомина М.Ю. – 6а класс, Демина И.А. – 6б класс, география (8а класс) - Елакова М.И., история (8б класс) - Демина И.А., обществознание (8в класс) - Фомина М.Ю.

14.04.2021-20.04.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5 классах следующие помещения:

- кабинет 10 (6а класс)
- кабинет 11 (6б класс)
- кабинет 12 (8в класс)
- кабинет 13 (8б класс)
- кабинет 14 (8а класс)

21.04.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.12. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

Директор



С приказом «ознакомлены»:

*Сергачева*

Л.Ю. Сергачева

Левина М.А. *Левина*

Панькина Т.В. *Панькина*

Шарохина С.С. *Шарохина*

Павлятчик Д.А. *Павлятчик*

Демина И.А. *Демина*

Краснова Н.В. *Краснова*

Елакова М.И. *Елакова*

Филкина Л.Ю. *Филкина*

Зубенкова *Зубенкова*

Солодовникова *Солодовникова*



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 44/5-од

от 08.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 7-х классах 09 апреля 2021 года – по учебному предмету «География»

Время выполнения работы - 90мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 9.25ч.

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 6 - кабинет 15 (7а класс)

– аудитория № 7 – кабинет № 9 (7б класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

п.6.3. Скачать комлектеты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.

п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 7 классах – с 10.04.21 по 14.04.21г

п.6.8. 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.

п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 5.05.2021г

п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.

п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

аудитория № 6 - Левина М.А.

аудитория № 7 – Максименко М.В.

п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Раздать участникам индивидуальные коды.

2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.

3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
География	7	председатель комиссии - Левина М.А. член комиссии - Елакова М.И.

.11. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

10.04.2021 в 14.00 (кабинет № 15) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: 7а, 7б класс-Елакова М.И.

12.04.2021-14.04.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5 классах следующие помещения:

- кабинет 15 (7а, 7б класс)

15.04.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.12. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.



Директор

С приказом «ознакомлены»:

*Сергачева*

Л.Ю. Сергачева

Левина М.А. *Левина*

Максименко М.В. *Максименко*

Елакова М.И. *Елакова*

## ПРИКАЗ

№ 44/7-од

от 08.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 7-х классах 12 апреля 2021 года – по учебному предмету «Английский язык»

Время выполнения работы - 40мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 10.20ч. (на третьем уроке).

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 10

– аудитория № 2 – кабинет 11

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

- п.6.3. Скачать станцию записи ответов участников, комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
- п.6.4. 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 вводит код записи ответов в специально отведенное поле на станции записи.
- п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
- п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 7 классах – с 13.04.21 по 20.04.21г
- п.6.8. 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.
- п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 5.05.2021г
- п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.
- п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:  
 аудитория № 1 - Чуркину Ю.С.  
 аудитория № 2 – Левина М.А.
- п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
1. Раздать участникам индивидуальные коды.
  2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая записана на станции записи ответов участников.
  3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.
- п.10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Английский язык	7	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии – Фирсова С.А., Роганов А.Ю.

п.11. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

14.04.2021 в 14.00 (кабинет № 19) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: Фирсова С.А. – 7а класс, Роганов А.Ю. – 7б класс.

14.04.2021-20.04.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 7 классах следующие помещения:

- кабинет 19 (7а класс)

- кабинет 9 (7б класс)

21.04.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.12. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

Директор



Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

Левина М.А.

Фирсова С.А.

Чуркина Ю.С.

Роганов А.Ю.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Стронтелей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 46/2-од

от 13.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 7-х классах 14 апреля 2021 года – по учебному предмету «Обществознание»

Время выполнения работы - 45мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 10.20ч. (на третьем уроке).

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 16 (7а класс)

– аудитория № 2 – кабинет 9 (7б класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.

п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 7 классах – с 15.04.21 по 21.04.21г

п.6.8. 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.

п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 5.05.2021г

п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.

п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:  
аудитория № 1 - Панькина Т.В.

аудитория № 2 – Левина М.А

п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Раздать участникам индивидуальные коды.

2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.

3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Обществознание	7	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Демина И.А., Фомина М.Ю.



п.11.Организовать проверку ответов участников следующим образом:

15.04.2021 в 14.00 (кабинет № 10) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: Фомина М.Ю. – 7а класс, Демина И.А.– 7б класс.

15.04.2021-21.04.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 7 классах следующие помещения:

- кабинет 20 (7а класс)

- кабинет 14 (7б класс)

22.04.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.12. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.



Директор


Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

 Левина М.А.

 Панькина Т.В.

 Демина И.А.

 Фомина М.Ю.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Стронтелей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 46/3-ол

от 13.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособрнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 7-х классах 16 апреля 2021 года – по учебному предмету «Физика»

Время выполнения работы - 45мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 9.25ч. (на втором уроке).

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 16 (7а класс)

– аудитория № 2 – кабинет 9 (7б класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

- п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
- п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.
- п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
- п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 7 классах – с 19.04.21 по 23.04.21г
- п.6.8. 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.
- п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 5.05.2021г
- п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.
- п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:  
 аудитория № 1 - Левина М.А.  
 аудитория № 2 –Максименко М.В.
- п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
1. Раздать участникам индивидуальные коды.
  2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.
  3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.
- п.10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Физика	7	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии – Башарова Л.Ю., Панькина Т.В.

п.11.Организовать проверку ответов участников следующим образом:

19.04.2021 в 14.00 (кабинет № 12) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: Панькина Т.В. – 7а класс, Башарова Л.Ю.– 7б класс.

19.04.2021-23.04.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 7 классах следующие помещения:

- кабинет 12 (7а класс)

- кабинет 13 (7б класс)

26.04.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.12. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.



Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

*Л.А.* Левина М.А.  
*Т.В.* Панькина Т.В.  
*М.В.* Максименко М.В.  
*Л.Ю.* Башарова Л.Ю.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 49/2-од

от 16.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 4 классах 19 апреля 2021 года – по учебному предмету «Русский язык»

Время выполнения работ - 45мин

- в 5 классах 19 апреля 2021 года – по учебному предмету «Русский язык»

Время выполнения работ - 60мин

- в 6 классах 19 апреля 2021 года – по учебному предмету «Русский язык»

Время выполнения работ - 90мин

- в 7 классах 19 апреля 2021 года – по учебному предмету «Русский язык»

Время выполнения работ - 90мин

- в 8 классах 19 апреля 2021 года – по учебному предмету «Русский язык»

Время выполнения работ - 90мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 09.25ч.

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 20 (5а класс)

– аудитория № 2 – кабинет № 22 (5б класс)

– аудитория № 3 - кабинет 23 (6а класс)

– аудитория № 4 – кабинет № 24 (6б класс)

– аудитория № 5 - кабинет 16 (7а класс)

– аудитория № 6 – кабинет № 9 (7б класс)

- аудитория № 7 - кабинет 14 (8а класс)
- аудитория № 8 – кабинет № 12 (8б класс)
- аудитория № 9 - кабинет 18 (8в класс)
- аудитория № 10 - кабинет 1 (4а класс)
- аудитория № 11 – кабинет № 2 (4б класс)
- аудитория № 12 - кабинет 10а (4в класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.

п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 4-8 классах – с 20.04.21 по 29.04.21г

п.6.8. 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.

п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 05.05.2021г

п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.

п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- аудитория № 1 – Павлятчик Д.А.
- аудитория № 2 – Шишина Е.А.
- аудитория № 3 – Роганов А.Ю.
- аудитория № 4 – Максоменко М.В.
- аудитория № 5 – Шишин М.А.
- аудитория № 6 – Трушкин Р.В.
- аудитория № 7 – Левина М.А.
- аудитория № 8 – Панькина Т.В.
- аудитория № 9 – Гребенкова Н.А.
- аудитория № 10 – Ерохина Ж.В.
- аудитория № 11 – Ефремова Н.В.
- аудитория № 12 – Антипова Ю.В.

п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Раздать участникам индивидуальные коды.
2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.
3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Русский язык	4	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Антипова Ю.В., Ерохина Ж.В., Ефремова Н.В.
Русский язык	5	председатель комиссии - Шарохина С.С. члены комиссии - Шишина Е.А., Солодовникова В.П., Панина О.В.
Русский язык	6	председатель комиссии - Шарохина С.С. члены комиссии - Шишина Е.А., Солодовникова В.П., Панина О.В.
Русский язык	7	председатель комиссии - Шарохина С.С. члены комиссии - Шишина Е.А., Солодовникова В.П., Панина О.В.
Русский язык	8	председатель комиссии - Шарохина С.С.

п.10. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

20.04.2021 в 14.00 (кабинет № 10) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: Ерохина Ж.В.

– 4а класс, Ефремова Н.В. – 4б класс, Антипова Ю.В. – 4в класс; Шарохина С.С. – 6а класс, 7а класс, 8а класс; Шишина Е.А. – 5а класс, 7б класс; Солодовникова В.П. – 7б класс, 8в класс; Панина О.В. – 5б класс, 6б класс, 8б класс.

21.04.2021-29.04.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5 классах следующие помещения:

- кабинет 20 (5а класс)
- кабинет № 22 (5б класс)
- кабинет 23 (6а класс)
- кабинет № 24 (6б класс)
- кабинет 16 (7а класс)
- кабинет № 9 (7б класс)
- кабинет 14 (8а класс)
- кабинет № 12 (8б класс)
- кабинет 18 (8в класс)
- кабинет 1 (4а класс)
- кабинет № 2 (4б класс)
- кабинет 10а (4в класс)

30.04.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.11. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

Директор

С приказом «ознакомлены»:

Павлятчик Д.А.

Роганов А.Ю.

Панькина Т.В.

Ефремова Н.В.

Левина М.А.

Шишин М.А.

Максименко М.В.

Гребенкова Н.А.

Антипова Ю.В.

Л.Ю. Сергачева

Шишина Е.А.

Трушкин Р.В.

Ерохина Ж.В.



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 51-од

от 20.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособрнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 4 классах 22 апреля 2021 года – по учебному предмету «Математика»

Время выполнения работ - 45мин

- в 5 классах 22 апреля 2021 года – по учебному предмету «Математика»

Время выполнения работ - 60мин

- в 6 классах 22 апреля 2021 года – по учебному предмету «Математика»

Время выполнения работ - 60мин

- в 7 классах 22 апреля 2021 года – по учебному предмету «Математика»

Время выполнения работ - 90мин

- в 8 классах 22 апреля 2021 года – по учебному предмету «Математика»

Время выполнения работ - 90мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 09.25ч.

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 20 (5а класс)

– аудитория № 2 – кабинет № 22 (5б класс)

– аудитория № 3 - кабинет 23 (6а класс)

– аудитория № 4 – кабинет № 24 (6б класс)

– аудитория № 5 - кабинет 16 (7а класс)

– аудитория № 6 – кабинет № 9 (7б класс)

– аудитория № 7 - кабинет 14 (8а класс)

- аудитория № 8 – кабинет № 12 (8б класс)
- аудитория № 9 - кабинет 18 (8в класс)
- аудитория № 10 - кабинет 1 (4а класс)
- аудитория № 11 – кабинет № 2 (4б класс)
- аудитория № 12 - кабинет 10а (4в класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.

п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 4-8 классах – с 23.04.21 по 30.04.21г

п.6.8. 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.

п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 05.05.2021г

п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.

п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- аудитория № 1 – Максименко М.В.
- аудитория № 2 – Шишина Е.А.
- аудитория № 3 – Гребенкова Н.А.
- аудитория № 4 – Хохрина Е.В.
- аудитория № 5 – Панина О.В.
- аудитория № 6 – Шишин М.А.
- аудитория № 7 – Бакулина Т.С.
- аудитория № 8 – Чуркина Ю.С.
- аудитория № 9 – Шарохина С.С.
- аудитория № 10 – Ерохина Ж.В.
- аудитория № 11 – Ефремова Н.В.
- аудитория № 12 – Антипова Ю.В.

п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Раздать участникам индивидуальные коды.
2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.
3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Математика	4	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Антипова Ю.В., Ерохина Ж.В., Ефремова Н.В.
Математика	5	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Шишин М.А., Гребенкова Н.А., Панькина Т.В.
Математика	6	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Шишин М.А., Гребенкова Н.А., Панькина Т.В.
Математика	7	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Шишин М.А., Гребенкова Н.А., Панькина Т.В.
Математика	8	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Шишин М.А., Гребенкова Н.А., Панькина Т.В.

п.10. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

20.04.2021 в 14.00 (кабинет № 10) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы).

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: Ерохина Ж.В.

– 4а класс, Ефремова Н.В. – 4б класс, Антипова Ю.В. – 4в класс; Шишин М.А. – 6а класс, 7а класс, 8а класс; Панькина Т.В. – 5а класс, 7б класс; Левина М.А. – 7б класс, 8в класс; Гребенкова Н.А. – 5б класс, 6б класс, 8б класс.

23.04.2021-30.04.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5 классах следующие помещения:

- кабинет 20 (5а класс)
- кабинет № 22 (5б класс)
- кабинет 23 (6а класс)
- кабинет № 24 (6б класс)
- кабинет 16 (7а класс)
- кабинет № 9 (7б класс)
- кабинет 14 (8а класс)
- кабинет № 12 (8б класс)
- кабинет 18 (8в класс)
- кабинет 1 (4а класс)
- кабинет № 2 (4б класс)
- кабинет 10а (4в класс)

30.04.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.11. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

Директор

Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

Максименко М.В.

Хохрина Е.В.

Бакулина Т.С.

Ерохина Ж.В.

Левина М.А.

Шишина Е.А.

Панина О.В.

Чуркина Ю.С.

Ефремова Н.В.

Гребенкова Н.А.

Шишин М.А.

Шарохина С.С.

Антипова Ю.В.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Стронтелей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 52/3-од

от 21.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Росособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 5а классе 26 апреля 2021 года – по учебному предмету «История»

Время выполнения работы - 45мин

- в 5б классе 26 апреля 2021 года – по учебному предмету «История»

Время выполнения работы - 45мин

- в 7а классе 26 апреля 2021 года – по учебному предмету «История»

Время выполнения работы - 60мин

- в 7б классе 26 апреля 2021 года – по учебному предмету «История»

Время выполнения работы - 60мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 9.25ч.

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 20 (5а класс)

– аудитория № 2 – кабинет № 22 (5б класс)

– аудитория № 3 - кабинет 15 (7а класс)

– аудитория № 4 – кабинет № 9 (7б класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5, 7 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

- п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.
- п.6.2. 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.
- п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
- п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.
- п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
- п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 7 классах – с 27.04.21 по 04.05.21г
- п.6.8. 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.
- п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 07.05.2021г
- п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.
- п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- аудитория № 1 - Шарохина С.С.
- аудитория № 2 – Шишина Е.А.
- аудитория № 3 - Шишин М.А.
- аудитория № 4 – Панина О.В.
- п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
1. Раздать участникам индивидуальные коды.
  2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.
  3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде.

Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
История	5	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Фомина М.Ю., Демина И.А.
История	7	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Фомина М.Ю., Демина И.А.

п.10. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

26.04.2021 в 14.00 (кабинет № 10) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: 5а, 5б класс – Демина И.А.; 7а, 7б класс - Фомина М.Ю.

27.04.2021-04.05.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5 классах следующие помещения:

- кабинет 15 (7а, 7б класс)
- кабинет 20 (5а, 5б класс)

05.05.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.11. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.



Директор

Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

Левина М.А.

Демина И.А.

Шарохина С.С.

Шишин М.А.

Фомина М.Ю.

Шишина Е.А.

Панина О.В.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 53-од

от 22.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 5а классе 28 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 45мин

- в 5б классе 28 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 45мин

- в 7а классе 28 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 60мин

- в 7б классе 28 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 60мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 9.25ч.

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 20 (5а класс)

– аудитория № 2 – кабинет № 22 (5б класс)

– аудитория № 3 - кабинет 15 (7а класс)

– аудитория № 4 – кабинет № 9 (7б класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5, 7 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.



п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.

п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 7 классах – с 29.04.21 по 06.05.21г

п.6.8. 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.

п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 15.05.2021г

п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.

п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

аудитория № 1 - Левина М.А.

аудитория № 2 – Роганов А.Ю.

аудитория № 3 - Демина И.А.

аудитория № 4 – Панина О.В.

п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Раздать участникам индивидуальные коды.

2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.

3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Биология	5	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Краснова Н.В., Елакова М.И.
Биология	7	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Краснова Н.В., Елакова М.И.

п.10. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

28.04.2021 в 14.00 (кабинет № 10) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: 5а, 5б класс – Демина И.А.; 7а, 7б класс - Фомина М.Ю.

29.04.2021-06.05.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5,7 классах следующие помещения:

- кабинет 13 (7а, 7б класс)

- кабинет 15 (5а, 5б класс)

07.05.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.11. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

Директор

Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

Демина И.А.

Левина М.А.

Елакова М.И.

Краснова Н.В.

Панина О.В.

Роганов А.Ю.

## ПРИКАЗ

№ 53/2-од

от 22.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособрнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 4-х классах 28 апреля 2021 года – по учебному предмету «Окружающий мир»

Время выполнения работы - 45мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 9.25ч.

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 1 (4а класс)

– аудитория № 2 – кабинет № 2 (4б класс)

– аудитория № 3 - кабинет 10а (4в класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.

п.6.2. 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.

п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.

п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 4 классах – с 27.04.21 по 06.05.21г

п.6.8. 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.

п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 15.05.2021г

п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.

п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

аудитория № 1 - Антипова Ю.В.

аудитория № 2 – Ерохина Ж.В

аудитория № 3 - Ефремова Н.В.

п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Раздать участникам индивидуальные коды.

2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.

3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде. Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Окружающий мир	4	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Антипова Ю.В., Ерохина Ж.В.

	Ефремова Н.В.
--	---------------

п.10. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

27.04.2021 в 14.00 (кабинет № 10а) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: 4а класс – Ефремова Н.В.; 4б класс- Антипова Ю.В.; 4в класс – Ерохина Ж.В.

27.04.2021-06.05.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5,7 классах следующие помещения:

- кабинет 1 (4б класс)
- кабинет 2 (4в класс)
- кабинет 10а (4а класс)

07.05.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.11. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.

Директор

Л.Ю. Сергачева

С приказом «ознакомлены»:

Левина М.А.

Антипова Ю.В.

Ерохина Ж.В.

Ефремова Н.В.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье  
муниципального района Приволжский Самарской области  
Юридический адрес: 445560 Самарская область, муниципальный район Приволжский,  
с. Приволжье, ул. Строителей, дом 44

тел/факс 8(84647)92545

e-mail: school2\_prv@samara.edu.ru

## ПРИКАЗ

№ 54-од

от 23.04.2021г

### *«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора от 11.02.2021г № 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:

п.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР):

- в 5а классе 28 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 45мин

- в 5б классе 28 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 45мин

- в 7а классе 26 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 60мин

- в 7б классе 26 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»

Время выполнения работы - 60мин

п.2. В соответствии с порядком проведения ВПР время начала проверочных работ в 9.25ч.

п.3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– аудитория № 1 - кабинет 20 (5а класс)

– аудитория № 2 – кабинет № 22 (5б класс)

– аудитория № 3 - кабинет 15 (7а класс)

– аудитория № 4 – кабинет № 9 (7б класс)

п.4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5, 7 классах Левину М.А., заместителя директора по УВР.

п.5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Левину М.А., заместитель директора по УВР.

п.6. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Левиной М.А., заместителю директора по УВР:

- п.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](http://www.eduvpr.ru)), получение инструктивных материалов.
- п.6.2. 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.
- п.6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
- п.6.4. 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 вводит код на бланке записи ответов в специально отведенное поле.
- п.6.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- п.6.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
- п.6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 7 классах – с 28.04.21 по 04.05.21г
- п.6.8. 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.
- п.6.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР – 07.05.2021г
- п.6.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников с их результатами.
- п.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- аудитория № 1 - Левина М.А.
  - аудитория № 2 – Роганов А.Ю.
  - аудитория № 3 - Демина И.А.
  - аудитория № 4 – Панина О.В.
- п.8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
1. Раздать участникам индивидуальные коды.
  2. Предложить участникам ознакомиться с инструкцией, которая написана на КИМе.
  3. Заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписываются ФИО участника). Протокол может быть заполнен в бумажном или в электронном виде.

Протокол хранится в ОО до окончания всех процедур. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.

п.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	состав комиссии
Биология	5	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Елакова М.И., Краснова Н.В.
Биология	7	председатель комиссии - Левина М.А. члены комиссии - Елакова М.И., Краснова Н.В.

п.10. Организовать проверку ответов участников следующим образом:

28.04.2021 в 14.00 (кабинет № 10) заседание экспертной комиссии (рассмотрение критериев оценки проверочных работ, совместная проверка одной работы)

Распределить проверочные работы между экспертами следующим образом: 5а, 5б класс – Краснова Н.В., 7а, 7б класс- Елакова М.И.

28.04.2021-04.05.2021 проверка ответов участников экспертами с помощью критериев.

Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

Выделить для проверки ВПР в 5 классах следующие помещения:

- кабинет 15 (7а, 7б класс)

- кабинет 13 (5а, 5б класс)

05.05.2021 председателю комиссии передать протоколы проверки ВПР школьному координатору.

п.11. Заместителю директора по УВР Левиной М.А. обеспечить хранение выполненных работ участников ВПР в течение 30 дней с момента получения результатов, по истечении срока хранения произвести уничтожение вышеуказанных материалов.



С приказом «ознакомлены»:

Л.Ю. Сергачева

Левина М.А.

Демина И.А.

Роганов А.Ю.

Панина О.В.

Краснова Н.В.

Елакова М.И.