



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Б Е Л Г О Р О Д А  
У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18» Г. БЕЛГОРОДА  
П Р И К А З

«14» апреля 2017 г.

№113

**О проведении всероссийских проверочных работ в 4, 5 и 11 классах в апреле-мае 2017 года**

На основании приказа Минобрнауки России от 27.01.2017г. №69 «О проведении мониторинга качества образования», согласно графику проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ВПР), утвержденному распоряжением Рособрнадзора от 30.08.2016г. №2322-05, в соответствии с приказами департамента образования Белгородской области от 24.03.2017г. №868 «Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений области» и от 31.03.2017г. №955 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4, 5 и 11 классах общеобразовательных организаций области в апреле-мае 2017 года», приказом от 14.04.2017г. №571 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4, 5 и 11 классах в городе Белгороде в апреле-мае 2017 года», в целях организованного проведения ВПР **п р и к а з ы в а ю:**

1. Заместителю директора Щендрыгиной Е.А.:

1.1. Обеспечить организованное проведение ВПР в 4, 5, 11 классах в соответствии с графиком проведения ВПР, утвержденным распоряжением Рособрнадзора от 30.08.2016г. №2322-05, Порядком действий ответственных лиц общеобразовательных организаций по проведению ВПР, утвержденным приказом департамента образования Белгородской области от 31.03.2017г. №955, и Инструкциями для образовательных организаций по проведению ВПР (<https://vpr.statgrad.org/>).

2. Утвердить список обучающихся – участников ВПР и список обучающихся, не принимающих участие в ВПР (приложение №1).

3. Назначить координаторами ответственных за подготовку и проведение ВПР в 4, 5 и 11 классах, получение, распечатку и сохранность материалов, организацию и проведение проверки работ, заполнение отчетных форм и их своевременное размещение на официальном портале сопровождения ВПР (<https://vpr.statgrad.org/>):

- на уровне начального общего образования – Канищева Л.В., руководитель ШМО учителей начальных классов;
- на уровне основного и среднего общего образования – Щендрыгина Е.А., заместитель директора.

4. Назначить Рыбалкину И.Г., учителя информатики, техническим специалистом (начальное, основное и среднее общее образование) для осуществления технических действий, связанных с проведением работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.).

5. Канищевой Л.В., Щендрыгиной Е.А.:

- обеспечить своевременное получение и распечатку текстов работ на каждого участника. Обязательные требования к распечатке проверочных работ для участников ВПР 4, 5 и 11 классов: формат печати – А-4, односторонняя. Не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4;
- исключить сбор денежных средств с родителей (законных представителей) участников ВПР;
- определить и подготовить аудитории для проведения ВПР: для обучающихся 4 классов – кабинеты №№3,4,5; для обучающихся 5 классов – кабинеты №№12,13,14; для обучающихся 11а класса - кабинет №18;
- провести инструктаж под роспись с организаторами в аудиториях по порядку и процедуре проведения ВПР и ознакомить с Инструкциями для образовательных организаций по проведению ВПР (<https://vpr.statgrad.org/>).

6. Утвердить список организаторов в аудиториях и вне аудиторий (приложение №2).

7. Классным руководителям 4-х, 5-х и 11а классов обеспечить участников ВПР черновиками и индивидуальными кодами.

8. Исключить во время проведения ВПР использование участниками словарей, справочных материалов, средств сотовой связи. Исключить во время проведения ВПР оказание организаторами помощи участникам в выполнении заданий и использование средств сотовой связи.

9. Утвердить состав предметных комиссий для проверки работ по каждому предмету (приложение №3).

10. Канищевой Л.В., Щендрыгиной Е.А. организовать работу предметных комиссий в день проведения ВПР по соответствующему предмету, обеспечив аудиторию системами видеонаблюдения.

11. Обеспечить соблюдение конфиденциальности в процессе проведения ВПР.

12. Обеспечить своевременное и качественное заполнение и размещение отчетных форм на официальном портале сопровождения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

13. Учителям-предметникам обеспечить выставление положительных отметок по результатам ВПР в классные журналы.

14. Руководителям ШМО проанализировать результаты ВПР, выявить проблемы в подготовке обучающихся и педагогов, наметить пути их устранения.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.Н. Андреева

С приказом ознакомлены:

Щендрыгина Е.А.

Канищева Л.В.

Рашина Л.Н.

Рыбалкина И.Г.

Какашинская Л.Н.

Ладыгина Н.П.

Ефанова Л.М.

Дрешпан Л.И.

Кайдалова Е.Г.

Чернобаева Л.Г.

Маслова И. А.

Павлова С.А.

Бунина Т.А.

Прокофьева Е.А.

Власенко И.И.

Есина Л.А.

Лазарева Т.Н.

Казанская Т.В.

Пахомова Е.А.

Таралло Г.И.

Серечева Н.П.