



ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГИМНАЗИЯ «АЛЬМА МАТЕР»

191015, Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, 50-а. Тел. (812) 273-6037. Факс (812) 273-7383  
e-mail: [school@alma-mater-spb.ru](mailto:school@alma-mater-spb.ru)

## П Р И К А З

« 04 » 05 20 16 г.

№ 91

г. Санкт-Петербург

Об участии в апробации Всероссийских проверочных работ

В рамках апробации Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации (далее ОИВ) «О проведении мониторинга качества образования №1381 от «26» ноября 2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести апробацию Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) по модели 1 в 4 классах в следующие сроки:

11 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант),

13 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2),

17 мая 2016 года – по учебному предмету «Математика»,

19 мая 2016 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:

- по русскому языку 11 и 13 мая 2016 года на 2 уроке;

- по математике 17 мая 2016 года на 2 уроке;

- по окружающему миру 19 мая 2016 года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (30 человек) № 201,303,306;

- по математике (30 человек) №201,303,306;

- по окружающему миру (30 человек) №201,303,306.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР Смирнову Н.В., зам.генерального директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

5. Ответственному за проведение ВПР Смирновой Н.В, зам.генерального директора по УВР обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников апробации ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР ([www.eduvpr.ru](http://www.eduvpr.ru)), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов.

5.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий

общеобразовательной организации в дни проведения апробации ВПР.

5.2. Для модели 1:

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

- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР:

11 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант),

13 мая 2016 года – по учебному предмету «Русский язык (часть 2),  
17 мая 2016 года – по учебному предмету «Математика»,

19 мая 2016 – по учебному предмету «Окружающий мир»;

- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;

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

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (произвольно из имеющихся). 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;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

- заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): 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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет №201 – Смирнова Н.В., учителя математики,

Кабинет №303 - Мизонова Л.А., учителя русского языка,

Кабинет №307- Карасева Л.Е., учителя окружающего мира.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- 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 ответственному за проведение ВПР.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Тарабурина Т.Ю., коридор 3 этажа, Сычева Е.Н., кабинет №201

9. Контроль за выполнением приказа возложить на зам.директора по УВР Смирнову Н.В.

Генеральный директор



Т. А. Щур