

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8 МО «Город Кизилюрт»
368120, г.Кизилюрт, ул. Г.Цадаса, 73 «б» тел.:8(87234) 2 - 15 - 91

ПРИКАЗ № 8 н.д

по МКОУ СОШ№8

от 15.02.21 года

**О проведении Всероссийских
проверочных работ в МКОУ СОШ№8 весной 2021 года**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 11.02.2021 г.№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:

- 1.Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МКОУ СОШ№8 для всех обучающихся 4,5,6,7,8-х классов в штатном режим ,в период с 15 марта по 21 мая 2021 года ,а в 10-11-х классах –в режиме апробации в установленные Рособрнадзором сроки.
2. Назначить школьными координаторами проведения ВПР Иразиханову П.М., Сайпулаеву А.М. и Гаджибекову Б.И.. зам директоров по УВР и передать информацию муниципальному координатору.
- 3.Зиявдинову А.М.-зам дир по ИКТ назначить техническим специалистом, ответственным за получение логинов и паролей доступа в личный кабинет и отправку результатов в ФИС ОКО.
4. Школьным координаторам проведения ВПР Иразихановой П.М. Сайпулаевой А.М. и Гаджибековой Б.И. зам директорам по УВР:
 - Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 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.
 - Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы.
 - Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР.
 - Распечатать варианты ВПР на всех участников.
7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в МКОУ «СОШ №8»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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР с критериями оценивания ответов.
11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
12. 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 МКОУ «СОШ №8» в виде бумажного протокола.
13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику:
14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2021.
15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Зиявдиновой А.М. 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 Иразихановой П.М., Гаджибековой Б.И. и Сайпулаевой А.М.
16. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:
 - коридор 1 этажа – дежурный учитель по школе согласно графику дежурства,
 - коридор 2 этажа – зам дир по безопасности, вожатые;
 - коридор 3 этажа – дежурный учитель по школе согласно графику дежурства,

Директор школы:



Абакаров И.С.