Приказ № 12

От 13 марта 2021года.

«Об участии впроведении Всероссийских проверочных работ».

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 №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» и письмом  Рособрнадзора  от 12.02.2021 года №14-15 « О проведении ВПР в  4 – 8 классах»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить ответственным организаторомпроведения ВПР по образовательной организацииХамутаеву Г.А.-зам. директора по УВР.
3. Назначить ответственнымпо обработке информации Гехаева Г.С.

3. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Гехаева А.С., учитель начальных классов;

- в 5 классе Зубаирова А.З, учитель физической культуры;

- в 6 классе Шахруева Ш.М, учитель истории;

- в 7 классе Хамутаева Р.М, учитель географии;

- в 8 классах Иманмагомедова С.Г, учитель математики.

4 В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работув 4 классах в соответствии с графиком проведения ВПР на следующих уроках:

– по русскому языку (часть 1) на 2 уроке;

– по русскому языку (часть 2) на 2 уроке;

– по математике на 2 уроке;

–по окружающему миру на 2 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

–по русскому языку ( 13 человек) кабинеты №4, 11;

–по математике ( 13 человек) кабинеты №4,11;

–по окружающему миру ( 13 человек) кабинеты №4, 11.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах в соответствии с графиком проведения ВПРна следующих уроках:

– по историина 2 уроке;

– по биологии на 3 уроке;

– по математике2-3 уроке;

– по русскому языкуна 3-4 уроке.

7. Выделить для проведения ВПРв 5 классах следующие помещения:

– по истории (6 человек) кабинет №8;

– по биологии(6 человек) кабинет №8;

– по математике(6 человек) кабинет №8;

– по русскому языку(6 человек) кабинет №8.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах в соответствии с графиком проведения ВПРна следующих уроках:

– по русскому языкуна 2-3 уроке;

– по математикена 3-4 уроке.

– предмет по выбору 1 на 2-3 уроке;

– предмет по выбору 2 на 2-3 уроке;

9. Выделить для проведения ВПРв 6 классах следующие помещения:

– по русскому языку(10 человек) кабинет №2;

– по математике(910человек) кабинет №2;

-предмет 1 по выбору (10 человек) кабинет №2;

- предмет 2 по выбору (10 человек) кабинет №2;

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах в соответствии с графиком проведения ВПРна следующих уроках:

– по иностранному языкуна 4 уроке;

– по обществознанию на 4 уроке;

– по русскому языкуна 3-4 уроке;

– по биологии на 2 уроке;

– по географиина 3 уроке;

– по математикена 2-3 уроке;

– по физике на 5 уроке;

– по историина 5 уроке.

11. Выделить для проведения ВПРв 7 классах следующие помещения:

– по иностранному языку( 9 человек) кабинет № 5;

– по обществознанию( 9 человек) кабинет № 6;

– по русскому языку( 9 человек) кабинет № 6;

– по биологии( 9 человек) кабинет № 6;

– по географии( 9 человек) кабинет № 6;

– по математике( 9 человек) кабинет № 6;

– по физике ( 9 человек) кабинет № 6;

– по истории( 9 человек) кабинет № 6.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах в соответствии с графиком проведения ВПРна следующих уроках:

– по математикена 3-4 уроке;

– по русскому языкуна 2-3 уроке;

– предмет 1 по выбору на 2-3 уроке;

– предмет 2 по выбору на 2-3 уроке;

13. Выделить для проведения ВПРв 8 классах следующие помещения:

– по математике (5 человек) кабинет №9;

– по русскому языку (5 человек) кабинет №9;

-предмет по выбору 1 (5 человек) кабинет №9;

- предмет по выбору 2 (5 человек) кабинет №9;

14. Ответственному организаторупроведения ВПР Хамутаевой Г.А:

1.Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

 2.Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПРи довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

15.Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 4-8 | Хамутаева Г.А.– председатель комиссии;  Гехаев А.С.– член комиссии;  Абакарова З.А.– член комиссии |
| Математика | 4-8 | Хамутаева Г.А.– председатель комиссии;  Гехаев А.С.– член комиссии;  Иманмагомедов С.Г.– член комиссии;  Гехаев Г.С.– член комиссии; |
| Биология, история, ин.яз, обществознание, география, окружающий мир | 4-8 | Хамутаева Г.А.– председатель комиссии;  Гехаев А.С.– член комиссии;  Гереев Р.С.– член комиссии;  Шахруев Ш.М.– член комиссии;  Хамутаев Р.М.– член комиссии;  Меджидова Х.Н.– член комиссии; |
|  |  |  |

16. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

17.  Скачать в личном кабинете в ФИС ОКОпротокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

18.Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,10-11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

19.Распечатать варианты ВПР на всех участников.

20.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 переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

21.По окончании проведения работы собрать все комплекты.

22.В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

23.Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сборарезультатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

24.Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

25.Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР,для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электроннойформе сбора результатовпередаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

26. Гехаеву Г.С. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

27.Гехаеву Г.С. получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

28. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Хамутаевой Г.А. материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работучастникам;

– 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 Хамутаевой Г.А. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2022 г.

1. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоре во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Гереева Р.С. –учителя биологии,

Гереева Б.С.- учителя начальных классов.

Директор школы: /Зубаиров З.У./

С приказом ознакомлены: /Хамутаева Г.А./

/ГехаевГ.С../

/Гереев Р.С./

/Шахруев Ш.М./

/Меджидова Х.Н./

/Абакарова З.А./

/Хамутаев Р.М./

/Гереев Б.С./

/Иманмагомедов С.Г./

/Гехаев А.С./

/Зубаиров А.З./