



Министерство образования и науки Республики Дагестан
ГКОУ «Бутушская средняя общеобразовательная школа-сад»

Республика Дагестан, Бабаюртовский, к. Бутуш

тел.8-928-568-44-11, e-mail: kamal-magomedov-85@mail.ru

Приказ

«9» 03 2021 года.

№ 7

**«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в 4-8 классах»**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 №119 и на основании приказа Минобрнауки РД № 05-02-71/21 от 18 февраля 2021г. «О проведении в 2021 году Всероссийских проверочных работ (ВПР-2021) в 4-8, 10-11 классах общеобразовательных организаций Республики Дагестан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Омарову Г. Дж., зам. директора по УВР школьным координатором проведения ВПР в ГКОУ РД «Бутушская СОШ»
2. Назначить техническим специалистом, ответственным за техническое сопровождение Магомедова А. А.
3. Утвердить график проведения ВПР-2021, даты проведения проверки ВПР (приложение 1)
4. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
 - 4.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
 - 4.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

- 4.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.
- 4.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.
- 4.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
- 4.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 4.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.
- 4.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.
- 4.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.
- 4.13. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.
- 4.14. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
5. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8 классов, в которых проводятся ВПР:
- 5.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.
- 5.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.
- 5.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручки.
6. Организаторам ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы
 - получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 организатору ОО за проведение ВПР.
7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зам. директора по УВР Омарову Г. Дж.

Директор школы



Магомедов К. А.