

Приказ № 20 по Бакнинской ООШ

от « 01 »_03_2021 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа УО МО «Дахадаевский район» РД субъекта Российской Федерации (далее – ОИВ) и (или) муниципального органа управления образованием №04 от «25» февраля 2021 г.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе – Абакарова Р.М.
- в 5 классе – Мирзаеву З.А..
- в 6 классе – Абдулхаликова Р.А.
- в 7 классе – Яхьяеву М.М..
- в 8 классе – Мирзаева М.Г.

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 02.04.2021 на 3 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 03.04.2021 на 3 уроке;
- по математике 06.04.2021 на 3 уроке;
- по окружающему миру 09.04.2021 на 4 уроке.

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку класс «2»;
- по математике класс «2»;
- по окружающему миру класс «2».

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по истории 12.04.2021 на 1 уроке;
- по биологии 09.04.2021 на 4 уроке;
- по математике 21.04.2021 на 3 уроке;
- по русскому языку 06.04.2021 на 2 уроке.

6. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по истории (2 ученика) класс «1»;
- по биологии (2 ученика) класс «3»;
- по математике (2 ученика) класс «2»;
- по русскому языку (2 ученика) класс – кабинет русского языка.

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по географии 22.04.2021 на 4 уроке;
- по биологии 12.04.2021 на 3 уроке;
- по русскому языку 17.04.2021 на 4 уроке;
- по математике 14.04.2021 на 2 уроке.

8. Выделить для проведения ВПР в баб классах следующие помещения:

- по географии (1 ученик) класс – кабинет №3

- по биологии (1 ученик) класс – кабинет №3
- по русскому языку (1ученик) класс – кабинет №3;
- по математике (1ученик) класс – кабинет №3.

9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по обществознанию 10.04.2021 на 3 уроке;
- по русскому языку 09.04.2021 на 5 уроке;
- по биологии 15.04.2021 на 4 уроке;
- по географии 20.04.2021 на 3 уроке;
- по математике 14.04.2021 на 4 уроке;
- по физике 17.04.2021 на 4 уроке;
- по истории 13.04.2021 на 4 уроке.

10. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по обществознанию (1 ученик) класс – кабинет №1;
- по русскому языку (1 ученик) класс – кабинет №1;
- по биологии (1 ученик) класс – кабинет №1;
- по географии (1 ученик) класс) – кабинет №1;
- по математике (1 ученик) класс класс – кабинет №1;;
- по физике (1 ученик) класс класс – кабинет физики;
- по истории (1 ученик) класс класс – кабинет №1;.

11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по географии 21.04.2021 на 3 уроке;
- по математике 16.04.2021 на 2 уроке;
- по русскому языку 19.04.2021 на 2 уроке;
- по истории 23.04.2021 на 3 уроке;

12. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по географии (1 ученик) класс
- по математике (1 ученик) класс
- по русскому языку (1 ученик) класс;
- по истории (1 ученик) класс

13. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Рабазанова М.А., -учитель информатики и передать информацию о школьном координаторе (тел.89604202486) муниципальному (региональному) координатору.

14. Школьному координатору проведения ВПР Рабазанову М.А.,

14.1. 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.

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

14.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

| Предмет | класс | Состав комиссии |
|----------------|-------|--|
| Русский язык | 4 | Абакаров А.М.. – председатель комиссии; Абакаров Р.М... – член комиссии; Абдулхаликов Р.А... - член комиссии |
| | 5 | |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| | | |
| Математика | 4 | Абакаров А.М.. – председатель комиссии; Рабазанов М.А.... – член комиссии; Абдулхаликов Р.А... - член комиссии |
| | 5 | |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| | | |
| Биология | 5 | Абакаров А.М.. – председатель комиссии; Караев М.А.... – член комиссии; Абдулхаликов Р.А... - член комиссии |
| | 6 | |
| | 7 | |
| География | 6 | Абакаров А.М.. – председатель комиссии; Мирзаева З.А... – член комиссии; Абдулхаликов Р.А... - член комиссии |
| | 7 | |
| | 8 | |
| История | 5 | Абакаров А.М.. – председатель комиссии; Караев М.А... – член комиссии; Абдулхаликов Р.А... - член комиссии |
| | 7 | |
| | 8 | |
| Обществознание | 7 | Абакаров А.М.. – председатель комиссии; Караев М.А... – член комиссии; Абдулхаликов Р.А... - член комиссии |
| Физика | 7, | Абакаров А.М.. – председатель комиссии; Рабазанов М.А.... – член комиссии; Абдулхаликов Р.А... - член комиссии |
| | | |

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

14.4. 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.

14.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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.

14.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

14.7. 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.

14.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

14.12. 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 ОО в виде бумажного протокола.

14.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

14.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

14.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

1. Мирзаева М.Г. – в кабинете №1;
2. Ахмедову С.А. – в кабинете №2;»
3. Яхьяеву М.М.. в кабинете №3;»

14.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Рабазанова М.А.. 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

Абакарову А.М.

14.17. Обеспечить хранение работ участников до 21.05.2021г.

14.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

1. Караев М.А.. – в коридоре;
2. Урганаев З.Г. – в классах.

Директор школы

Абакаров А.М.

