



Республика Дагестан
Муниципальное образование «Унцукульский район»
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Араканская средняя общеобразовательная школа»

368943, Унцукульский район, с.Аракани, ул. . Гос. Советника 2 кл. Магомедова С-Г А., 17
Тел. 89285041530 Сайт: araka.dagestanschool.ru/admin, email- arakanisosh@mail.ru
ИНН-0533009952, ОГРН-1020501741985

Приказ

03 марта 2021 года

№ 11

«О проведении Всероссийских проверочных работ»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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», приказом МКУ «Отдел образования» Унцукульского района от 01.03.2021 № 11-а «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях МО «Унцукульский район» в 2021 году (далее – ВПР) в МКОУ «Араканская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать участие в ВПР для учеников 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, а в 10-11-х классов в режиме апробации в установленные Рособрнадзором сроки.
2. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ «Араканская СОШ» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Араканская СОШ», заместителя директора по учебно-воспитательной работе Пахрудинову С.М.
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2021 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6-м и 8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2). Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ «Араканская СОШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Абдуразакова Г.М. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены: / С.М. Пахрудинова / Пахрудинова С.М.

/ Г.М. Абдуразаков / Абдуразаков Г.М.

Директор школы / Р.М. Гаджиева / Гаджиева Р. М.

