



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХЕБАТЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

368417, Р. Дагестан, Цунтинский р-н, с. Хебатли, ул. Школьная, д. 20

email: hebsosh@ya.ru

ОГРН: 1020501712219, ИНН: 0538000978, КПП: 053801001

офсайт: <https://khebat.dagestanschool.ru>

ПРИКАЗ

19.03.2021 г.

№ 29-д

с. Хебатли

**Об организации и проведении ВПР-2021
и о мерах по обеспечению объективности ВПР-2021**

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», письмом Рособрнадзора от 12.02.2021 года №14-15 «О проведении ВПР в 4-8, 10-11 классах в 2021 году» и приказом Минобрнауки РД № 05-02-71/21 от 18.02.2021 г «О проведении в 2021 году Всероссийских проверочных работ (ВПР-2021) в 4-8, 10-11 классах общеобразовательных организаций Республики Дагестан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить подготовку и проведение ВПР-2021 в 4-8, 10-11 кл. МКОУ «Хебатлинская СОШ» в очной форме в соответствии с Планом-графиком (Приложение №1);
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в МКОУ «Хебатлинская СОШ» заместителя директора по УВР Идрисова М.Г.
Заместителю директора по УВР Идрисову М.Г.:
 - 2.1 Обеспечить подготовку и проведение ВПР в ОО в очной форме в соответствии с Планом – графиком (Приложение №1);
 - 2.2 Организовать участие в ВПР обучающихся 4-8, 10-11 кл.;
 - 2.3 Организовать общественное наблюдение при проведении и проверке ВПР 2021
 - 2.4 Организовать соответствующую подготовку работников школы, ответственных за проведение ВПР на школьном уровне, общественных наблюдателей, членов территориальных экспертных комиссии;
 - 2.5 Обеспечить хранение бумажных оригиналов и копий бланков работ, протоколов, актов ВПР в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих их сохранность, до 1 апреля учебного года, следующего за годом написания ВПР;
 - 2.6 После получения результатов ВПР провести их анализ и по его результатам провести работу по совершенствованию преподавания учебных предметов и повышению уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования.
 - 2.7 Довести до сведения педагогов и классных руководителей сроки проведения ВПР;
 - 2.8 Организовать учебно-методическую работу по совершенствованию преподавания учебных предметов и повышению уровня общеобразовательной подготовки обучающихся с учетом результатов ВПР.
 - 2.9 При необходимости внести изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
 - 2.10 Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы - дежурного учителя согласно графику дежурств.

3. Назначить техническим специалистом, ответственным за техническое сопровождение ВПР специалиста по ИОП Магомедова М.М. и педагога-организатора Абдулкаримова А.И.
Техническим специалистам 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.
4. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классе - Магомедов Шахбан Бадрудинович;
 - в 5 классе - Асхабова Патимат Магомедовна;
 - в 6 классе - Халитов Бадрудин Омарович;
 - в 7 классе - Шайхилаева Марина Геннадьевна;
 - в 8 классе - Курбаналиев Магомедрасул Басирович;
 - в 10 классе - Гитинов Магомедрасул Магомедович;
 - в 11 классе - Салманов Магомед Омарович.**Организаторам проведения ВПР** в соответствующих аудиториях:
 - 4.1 проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 4.2 получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора ОО. материалы для проведения проверочной работы;
 - 4.3 выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - 4.4 обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 4.5 заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - 4.6 собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.
5. Классным руководителям, педагогам:
 - 5.1 Довести до сведения всех заинтересованных лиц о проведения ВПР-2021 в 4-8, 10-11 кл.
 - 5.2 Довести информацию до родителей и обучающихся о размещении на официальном сайте МКОУ «Хебатлинская СОШ» регламента проведения ВПР, образцов заданий и других материалов.
6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение № 2);
7. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР:
 - 7.1 Обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах;
 - 7.2 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;
 - 7.3 Скачать комплекты для проведения ВПР 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;
 - 7.4 Распечатать варианты ВПР на всех участников;
 - 7.5 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;
 - 7.6 По окончании проведения работы собрать все комплекты;
 - 7.7 В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021;
 - 7.8 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021;
 - 7.9 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
 - 7.10 Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора

результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

- 7.11 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1);
- 7.12 Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО;
8. Время проведения проверочных работ определить в 13.30 дня проведения работ согласно Плану-графику.
9. Проверочные работы проводить в аудиториях, закрепленных за соответствующими классами;
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Врио директора школы



Х.М. Асхабов