



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
« ГОРОД ХАСАВИЮРТ »
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОШ№4»

368000, РД, г.Хасавюрт, ул.Буйнакская 95, Тел.8(87231) 5-19-13. E-mail:4shkola@inbox.ru

Приказ № 115
по МКОУ «СОШ№4»
от 06.03.2021г

«О проведении Всероссийских проверочных работ»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора 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 Управления образования муниципального образования город Хасавюрт от 05.03.2021 № 24 «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях МО «город Хасавюрт» в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «СОШ№4»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать участие в ВПР для учеников 4- , 5- , 6- , 7- 8-
2. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ «СОШ№4»» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «СОШ№4», заместителя директора по учебно-воспитательной работе Максудову Х.С.
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 соответствии 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 « СОШ№4» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР заместителя директора Гойлибиеву Б.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.

И.о директора

Максудова Х.С.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Х.С.Максудова

Заместитель директора

Б.М.Гойлибиева