

Приказ № 72

от 27.02.2021 г.

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 11.02.2021 г. № 119 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ» в 2021 г. и приказом МКУ «Управление образования МР «Дербентский район» от 24.02.2021 г. № 42 «О проведении в 2021 г. Всероссийских проверочных работ (ВПР 2021) в 4-8 классах ОО Дербентского района

Приказываю:

1. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4-8 классах Шихсефиеву Ф. Дж., зам дир. по УВР.
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Фетуллаеву Ф.И., специалиста по ИВТ и передать информацию о школьном координаторе (тел. 89064827857) муниципальному координатору.
3. Школьному координатору проведения ВПР Фетуллаевой Ф.И. :
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 3.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - 3.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
 - 3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 3.7. Обеспечить своевременную загрузку информации с результатами и электронной форме на информационный портал ФИС ОКО
4. Ответственной за проведение ВПР Шихсефиевой Ф. Дж. зам. дир. по УВР:
 - 4.1. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику - один и тот же код на все работы). Каждый код используется в МБОУ «ООШ им. Г. Лезгинцева» 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.

4.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.3. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

4.4. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).

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

4.6. 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 МБОУ «ООШ им. Г. Лезгинцева» в виде бумажного протокола.

4.7. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена не позднее чем через двое суток после указанного выше времени начала работы.

4.8. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

5. Назначить организаторами проведения ВПР: Фетуллаеву И. И., Гаджиеву Э. А., Абдулкеримову С. Г., Бабаеву Э. А., Агарагимову Р. М., Гаджиметову Э. Р., Талибову А. Ф., Булуеву З. А., Рамазанову Р. Г., Селимову С. Р.

6. Организаторам проведения 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 кабинетах во время проведения проверочной работы - заполнить бумажный вариант протокола проведения проверочной работы - собрать работы участников по окончании проверочной работы и предать их ответственным за проведения ВПР в соответствующий параллели классов.

7. Утвердить график проведения ВПР в 2021 г. в МБОУ «ООШ им. Г. Лезгинцева» согласно приложению к настоящему приказу.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой



К. М. Ибрагимов

К. М. Ибрагимов

З. А. Булуева
Э. А. Бабаева
Э. Р. Гаджиметов
Э. А. Гаджиева
С. Г. Абдулкеримов
И. И. Фетуллаев
Р. М. Агарагимов
Э. А. Бабаев