

Приказ № 14
по МКОУ «Гимназия №3»
от 13.03.2021г.

*Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ*

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ на основании приказа

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 ОО в форме ВПР в 2021 году» и муниципального органа управления образованием «город Хасавюрт» № 24 от 05.03.2021г.

Приказываю:

1. Составить и утвердить план-график проведения ВПР-2021 по гимназии.
2. Провести ВПР в 4-8 классах согласно плану-графику.
3. Назначить организаторов в аудиториях из числа ШМО начального, среднего и старшего ступеней гимназии.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах по русскому языку, математике, окружающему миру согласно плану-графику.
5. Выделить для проведения ВПР аудитории в соответствии с количественным составом классов.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах по истории, биологии, математике, русскому языку согласно плану-графику.
7. Выделить для проведения ВПР в 5 классах аудитории в соответствии с количественным составом классов.
8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах по географии, истории, биологии, обществознанию, русскому языку, математике согласно плану-графику.
9. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие аудитории в соответствии с количественным составом классов.
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах по иностранному языку, обществознанию, русскому языку, биологии, географии, математике, физике, истории согласно плану-графику.
11. Выделить для проведения ВПР в 7 классах аудитории в соответствии с количественным составом классов.
12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах по обществознанию, биологии, физике, географии, математике, русскому языку, истории, химии согласно плану-графику.
13. Выделить для проведения ВПР в 8 классах аудитории в соответствии с количественным составом классов.
14. Назначить ответственным организатором проведения ВПР Бексултанову М.Б., заместителя директора по УВР.
15. Ответственному за техническое оснащение проведения ВПР Закарьяеву Ш.Б.

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 - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

16. Заместителю директора по УВР Бексултановой М.Б. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17. Утвердить состав организаторов в аудиториях и экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Абдулхаликова М.А. – председатель комиссии; Солтамутова А.И., Асхабова Х.М., Магомедова З.О., Рыльцева Е.В., Муртазалиева А.А., Нухова Ж.А., Сайдулаева М.Ю. – члены комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Хункарова З.Ю. – председатель комиссии; Авшакова Д.Д., Умарова Х.М., Умаханова З.З., Ханипаева Х.Г., Габибуллаева Х.А. – члены комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Окружающий мир	4	Абдухалимова П.У. – председатель комиссии; Янгельбиева Д.У., Исаев И.У. – члены комиссии.
Биология	5	Абдухалимова П.У. – председатель комиссии; Янгельбиева Д.У. – член комиссии.
	6	
	7	
	8	
Физика	7	Хункарова З.Ю. – председатель комиссии; Габибуллаева Х.А., член комиссии.
	8	
Химия	8	Абдухалимова П.А. – председатель комиссии; Шабазова Р.Р. – член комиссии.
История	5	Гамзатханова М.А. – председатель комиссии; Абдулкадырова Н.М., Висамбиева А.И., Магомедова З.Д. – члены комиссии.
	6	
	7	
	8	
Обществознание	6	Гамзатханова М.А. – председатель комиссии; Батаева А.А., член комиссии.
	7	
	8	
Иностранный язык	7	Дудаева Д.Ж. – председатель комиссии; Умаханова А.У., Абдулхаликова З.А., Элавова Н.Я., Меджидова А.К. – члены комиссии.

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

19. 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.

20. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов.

21. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

22. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется **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.

23. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

27.Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР в электронной форме.

28.Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

29.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 кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

30.Обеспечить хранение работ участников до конца учебного года.

31.Назначить ответственным за соблюдение порядка и тишины во время проведения

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Р.Г. Голоев

