



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Митаги – Казмалярская средняя общеобразовательная школа"**

ИНН: 0512027189

ОГРН: 1030500865339

Республика Дагестан, Дербентский район, село
Митаги – Казмаляр ул. Школьная 4 А, индекс
368623

тел. 8 963 798 27 08
mkoumitagi@rambler.ru

11.03.2021

№_13_____

ПРИКАЗ

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», МКУ «Управление образования муниципального района «Дербентский район» Республики Дагестан от 15.02.2021 № 95 «О проведении мониторинга качества образования», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МБОУ «Митаги-Казмалярская СОШ» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Митаги-Казмалярская СОШ» (приложение 1).

3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Митаги-Казмалярская СОШ» Имамова И.К., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).

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 МБОУ «Митаги-Казмалярская СОШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Оруджева С.Ф. 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.
11. Контроль исполнения оставляю за собой.

Директор школы



Магомедов С.Ш.