



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
им.М.М.Сурмача городского округа «город Дербент»

е-mail: sosh15m@mail.ru
ул.Пушкина, 21

г.Дербент,

ПРИКАЗ

От 18.02.2021
68

№

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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 ГУО по г. Дербент от 25.02.2021 № 34-у «О проведении Всероссийских проверочных работ» в МБОУ СОШ 15.

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 СОШ №15 (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ СОШ №15 Пашаеву А.И.

и Кафланову И.Г, Алексееву И.В. заместителей 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 1).

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 2). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ СОШ № 15 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Абдурахманова О.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3).
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. 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.

11. 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.



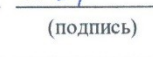
12. Довести до сведения педагогов и классных руководителей сроки проведения ВПР.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №15  З.А. Магомедова



С приказом ознакомлен(ы):

Заместители директора по УВР	Кафланова И. Г. Алексеева И.В. Пашаева А.И.	  	18.02.2021
_____	_____	_____	_____
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)