**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АХТЫНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2350ПРИ В/Ч»**

**368730 РФ РД Ахтынский район с.Ахты,ул.Гюнейская 4 ,дом 35 e-mail:voenschooll@ro.ru**

**ПРИКАЗ** № \_24\_\_    
«16\_\_» \_\_марта\_2021 года.

Об участии в проведении

Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании

приказа Приказа 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", Приказа Министерства образования и науки республики Дагестан от 18.02.2021 №05-02 71/21"Опроведении в 2021 году Всероссийских проверочных работ (ВПР -2021) в 4-8,10-11классах ОО Республики Дагестан»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классе**  в закрепленном за ним помещении  в следующие сроки  :

–  по русскому языку (часть 1)           13.04.2021на 2 уроке;

–  по русскому языку (часть 2)          15.04.2021 на 2 уроке;

– по математике \_                               22.04.2021на 3 уроке;

– по окружающему миру \_                 27.04.2021 на 3уроке.

2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Шамхалову Х.Р.

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР учителя начальных классов  Магамеднабиеву  Д.А. и передать информацию о школьном координаторе  муниципальному  координатору.

4. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР следующих учителей начальных классов:

Султанахмедову С.А.

Мейланову И.А.

Алиагаеву Н.Э.

5.Школьному координатору проведения ВПР :

1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО -  участника ВПР, получение инструктивных материалов.
2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
3. 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.
4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4  класса. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий  ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **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.
7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.
9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора** **результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
11. 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 ОО в виде бумажного протокола.
12. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel  и сохранить на свой компьютер.  С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны  в плане-графике проведения ВПР 2019.
13. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующем помещении во время проведения проверочной работы

 Сулейманову З.А.

Директор Ханахмедова Ф.А.

 С приказом ознакомлены :

Шамхалова Х.Р.

Магамеднабиева Д.А.

Мейланову И.А.

Султанахмедова С.А.

Алиагаева Н.Э .

Сулейманову З.А.