



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

"Джемикентская начальная школа"
ИНН 0512086339 ОГРН 1090542000779

№ 321

25.02.2021г.

Приказ

О проведении 2021г. Всероссийских проверочных работ (ВПР-2021г.) в 4 классах

В соответствии со ст. 28 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании РФ» приказом Росособнадзора от 11.02.2021г. №119 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР в 2021г. Приказа МКУ «Управления образования» МР «Дербентский район» от 24.02.2021г. за №42 в целях организации и проведения ВР.

Приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4 классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Джемикентская НШ» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР Алимурادова А.К., заместителя директора по УВР.
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2020 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), 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 организатора в аудитории в период проведения ВПР
Организаторам проведения в аудитории:
 - 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории в соответствии с требованиями СанПин;
 - 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. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Джемикентская НШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Гамзаеву Э.М.

Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР.

Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участника ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора в течении дня проведения работы и следующего за ним дня.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



/Ахмедова А.Р./

Расписание ВПР

МКОУ Джемикентская НШ» 2021г.

№	Дата	Форма проведения	Класс	Учебный предмет
1.	19.04	ВПР	4а, 4б, 4в.	Русский язык /ч.1/
2.	21.04	ВПР	4а, 4б, 4в.	Русский язык /ч.2/
3.	24.04	ВПР	4а, 4б, 4в.	Математика
4.	27.04	ВПР	4а, 4б, 4в.	Окружающий мир