

## Приказ № 122

по МБОУ «Берикейская СОШ»

от 25.02.2021 г

«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)  
в 4,5, 6, 7, 8 классах МБОУ Берикейская СОШ 2021 году»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.01.2019 г. №84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2021 году»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4,5, 6, 7, 8 кл..
2. Провести ВПР в установленные сроки согласно приложению №1.
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ СОШ с. Берикей (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Мирзаханову А.Р.
4. Назначить организаторами в аудитории в период проведения ВПР следующих педагогических работников(приложение №2)
5. Назначить организаторами вне аудитории следующих учителей ( приложение № 3)
6. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР( приложение № 4).
7. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Имамову Э.С., специалиста ИКТ.
8. Назначить наблюдателями проведения ВПР Мирзабекову Б.Н., ветерана педагогического труда.
9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
  - 9.1. 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.
  - 9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
  - 9.3. 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.
  - 9.4.Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
  - 9.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.
  - 9.6. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.
  - 9.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
  - 9.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
  - 9.9. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.
  - 9.10. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

- 9.11. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.
- 9.12. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.
- 9.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 9.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 15.05.2021 г.
10. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8 классов, в которых проводятся ВПР:
- 10.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.
- 10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.
- 10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручки.
11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
школы



(подпись)

Зейфетдинов А.Б.

(ФИО)

С приказом ознакомлены: