**МКОУ «Халимбекаульская НОШ имени Мусаева А.М.»**

**ПРИКАЗ**

Приказ № 21   
 «25» 02 . 2021 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Управления образования Буйнакского района субъекта Российской Федерации Республика Дагестан

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классах- Дагирову Парзилят Адильхановну - зам.дир по УР

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

– по русскому языку (часть 1) 16.03. 2021г. на 2 уроке;

– по русскому языку (часть 2) 18.03.2021г. на 2 уроке;

– по математике 12.04.2021 на 2 уроке;

– по окружающему миру 15.04. 2021г. на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку -51 учащихся , 4 -классы – кабинет №1,2,3,4.

– по математике --51 учащихся , 4 -классы – кабинет №1,2,3,4.

– по окружающему миру -51 учащихся , 4 -классы – кабинет №1,2,3,4.

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации - Дагирову Парзилят Адильхановну - зам.дир по УР

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 4 | Дагирова Парзиля Адильхановна – председатель комиссии;  Кантиева Кусюм Паталиевна член комиссии;  Далгатова Айна Абдулгамидовна – член комиссии: |
| Математика | 4 | Дагирова Парзиля Адильхановна – председатель комиссии;  Кантиева Кусюм Паталиевна член комиссии;  Далгатова Айна Абдулгамидовна – член комиссии: |
| Окр.мир | 4 | Дагирова Парзиля Адильхановна – председатель комиссии;  Кантиева Кусюм Паталиевна член комиссии;  Далгатова Айна Абдулгамидовна – член комиссии: |

5.Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

6.  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.

7. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

8.Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9. 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.

10. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

11.В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

12.Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора** **результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

13. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

17.13. 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.

14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

16. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

**Кабинет № 1 -** Далгатова Айна Абдулгамидовна

**Кабинет № 2-** Шапиева Мадина Далгатбековна

**Кабинет № 3 –** Муталимова Сапият Измутдиновна

**Кабинет № 4 –** Алиева Хайбат Саидовна

17.Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Дагировой Парзилят А. материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

– заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Дагировой Парзилят А. Обеспечить хранение работ участников до -2 лет.

18.Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

**Кабинет № 1 –**Ирасханова Жахбат Нургамутдиновна

**Кабинет № 2-** Алиева Кумсанат Важидовна

**Кабинет № 3 –** Акаева Наида Хайбуллаевна

**Кабинет № 4 –** Мамаева Аида Расуловна

Директор

МКОУ ХНОШ им. Мусаева А. М. / Атаева Б.Б./