|  |
| --- |
| **Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение** **«Средняя общеобразовательная школа с.п. Аршты »** |
| **ПРИКАЗ № 75** |

**от 10.03.2021 г.**

***Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.***

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору

**Приказываю:**

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

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе по следующим предметам :

– по русскому языку ;

– по математике;

– по окружающему миру.

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе по следующим предметам

– по истории;

– по биологии ;

– по русскому языку ;

– по математике ;

-по географии;

- по обществознанию.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующим предметам :

– по обществознанию;

– по русскому языку;

– по географии;

– по математике;

– по истории;

-по физике;

-по английскому языку.

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующим предметам :

– по обществознанию;

– по русскому языку;

– по биологии;

– по географии;

– по математике;

– по физике;

– по истории.

-по химии.6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классе :

– по географии

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе по следующим предметам:

– по биологии;

– по физике ;

– по истории;

7. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Махаури Индиру Байморзоевну. зам. директора по УВР.

8. Школьному координатору проведения ВПР Махаури И.Б..:

8.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

8.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет** | **Состав комиссии** |
| Русский язык  | Исаева Хамила РашидовнаХациева Тоита Насиповна  |
|
|
|
|
|
| Математика | Албастова Зарема БекхановнаИахаури Индира Байморзоевна |
|
|
|
|
|
| Окружающий мир | Махаури Раиса АлиевнаСаралиева Марет Арстхоевна |
| Биология | Хаяури Хава УмаровнаСаралиева Айшат Ахмедовна |
|
| История  | Албастова Зарема БекхановнаГабисова Макка Саламбековна |
|
|
|
|
| География  | Хациева Зина Вахаевна Габисова Макка саламбековна |
|
| Обществознание | Саралиева Марет АрстхоевнаМахаури Индира Байморзоевна |
|
|
| Физика | Хациева Хеда РуслановнаГабисорва Макка Саламбековна |
| Английский язык | Дзейтова Мадина Мовтыевна Махаури Индира Байморзоевна |

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

8.4.  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.

8.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 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 2020.

8.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

8.7. 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.

8.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

8.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

8.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора** **результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

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

8.12. 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.

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

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

8.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от школьного координатора проведения ВПР 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 школьному координатору проведения ВПР.

 Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Албастова З.Б.