

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОРОДСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ Г. ДЕРБЕНТ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»
имени Г.И.Щедрина**

ул.Г.Гасанова,10,г.Дербент,РД 368608,

ourschool19@mail.ru

ПРИКАЗ № 27-П от 09.03.2021

«О подготовке и проведении всероссийских проверочных работ в 2021 году»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом 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», приказом Минобрнауки №05-02-71/2021 от 18.02.2021 «О проведении Всероссийских проверочных работ», приказом МКУ ГУО от 25.02.2021 года, №34-у, в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Средняя школа № 19»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Средняя школа № 19» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Средняя школа № 19 Насурову Х.Н., Ахмедову З.А., заместителей директора по учебно-воспитательной работе (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 по графику на 2-4 уроке.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2). Организаторам проведения в аудитории:
 - 5.1. Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР.
 - 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 (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Средняя школа № 19» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Гусейнову З.С. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР. Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня по графику (приложение 1).

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор _____ / Багирова Э.Э./

