



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Зуримахинская основная общеобразовательная школа»**  
**МР «Левашинский район»**

368313 с. Зуримахи Левашинского района Республики Дагестан ул. И.В.Сталина № 19  
E-mail zurimaxi@yandex.ru  
Тел: 8(988)296 52 48

от «10» марта 2021г

№ 3

**ПРИКАЗ**  
**О проведении Всероссийских проверочных работ в МКОУ**  
**«Зуримахинская ООШ» в 2021 году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки от 18.02.2021 №05-02-71/21 «О проведении в 2021 году Всероссийских проверочных работ (ВПР-2021) в 4-8, 10-11 классах общеобразовательных организаций Республики Дагестан» и приказом Отдела образования Администрации МР «Левашинский район № 33 от 10.03.2021г.

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МКОУ «Зуримахинская ООШ», реализующая программы начального общего, основного общего образования в соответствии с планом- графиком проведения ВПР. .

Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8, 10-11 классах в соответствии с планом-графиком Минпросса РФ.

1.1. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе – Омарова М.Г. – классный руководитель;
- в 5 классе – Исаев И.М. – классный руководитель;
- в 6 классе – Магомедова Р.Р.– классный руководитель;
- в 7 классе – Муртузалиева Э.А.– классный руководитель;
- в 8 классах – Шамхалова З.А. – классный руководитель;

2. Образовательной организации:

2.1 Назначить ответственных организаторов-специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации и передать списки ответственных организаторов муниципальным координаторам; (приложение №1)

2.2 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 – участников ВПР, получение инструктивных мероприятий;

2.3 Скачать в личном кабинете ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды

участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

2.4 Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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;

2.5 Распечатать варианты ВПР на всех участников бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

2.6 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;

2.7 Организовать присутствие независимых наблюдателей при выполнении работы участниками;

2.8 Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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;

2.9 По окончании проведения работы собрать все комплекты;

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

2.11 Получить в личном кабинете ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР;

2.12 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

2.13 Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задание. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и когда остается в ОО в виде бумажного протокола;

2.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

2.15. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

2.16. В срок до 17 мая 2021г. представить в отдел образования отчет о результатах проведения ВПР-2021.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Алихановой К.Р.

Директор МКОУ «ЗООШ»



Багандова К.К.