

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.В. ПАСЫНКОВА г. АРДОНА**

ПРИКАЗ

13 апреля 2021г.

 № 41- Д

Приказ подписан простой электронной подписью Т.М.Бацоевой 13.04.2021г.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Управления образования АМС МО Ардонский район №52-Д от 17.02.21г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 7 классах на 3,4 уроках:

- по русскому языку 19.04.2021г.;
- по математике 20.04.2021г.;
- по биологии 22.04.2021г.;
- по истории 21.04.2021г.;
- по географии 23.04.2021г.;
- по обществознанию 24.04.2021г.;
- по физике 26.04.2021г.;
- по английскому языку 14.04.2021г., 15.04.2021г.

2.Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по биологии (142 человек) 7 «А,Б, В, Г,Д» кл.- 210,213,214,215.216 кабинеты;
- по математике (142 человек) 7 «А,Б, В, Г,Д» кл.- 210,213,214,215.216 кабинеты;
- по русскому языку (142 человек) 7 «А,Б, В, Г,Д» кл.- 210,213,214,215.216 кабинеты;
- по истории (142 человек) 7 «А,Б,В,Г,Д» кл.- 210,213,214,215.216 кабинеты;
- по географии (142 человек) 7 «А,Б,В,Г,Д» кл.- 210,213,214,215.216 кабинеты;
- по обществознанию (142 человек) 7 «А,Б,В,Г,Д» кл.-210,213,214,215.216 кабинеты;
- по физике (142 человек) 7 «А,Б, В, Г,Д» кл.- 210,213,214,215.216 кабинеты;
- по английскому языку(142 человек)7 «А,Б,В,Г,Д»кл.- 210,213,214,215.216 кабинеты.

3. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Адырхаеву Т.Т. – заместителя директора по УВР.

4. Ответственному организатору проведения ВПР Адырхаевой Т.Т. – заместителю директора по УВР:

4.1.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 и др.

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

4.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
Русский язык	Тахохова Б.Ю., Аккалаева А.А., Кудухова Н.З., Бибоева М.Б.
Математика	Бадриева А.В., Аверина М.С., Ревазова З.А., Ерманчук Е.В.
Биология	Коваль Н.М., Боциева Л.А.
История	Клепец М.С., Бекоев Ч.М., Иконникова Л.И.
Обществознание	Клепец М.С., Бекоев Ч.М., Иконникова Л.И.
География	Чередниченко О.В.
Физика	Сафонова Л.А., Багдасарова Д.Ю.
Английский язык	Газаева Н.В., Марсагишвили Ж.С., Карданова М.В., Каирова М.К.

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

4.4. 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.

4.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы

4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

4.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

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

4.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

4.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

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

4.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Адырхаевой Т.Т., ответственной за проведение 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

Адырхаевой Т.Т., ответственной за проведение ВПР.

4.16. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2021г.

В дело 01-10

Директор:



Т.М.Бацоева