

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА САЛАМГЕРИ
КОКАЕВА С. ХУМАЛАГ»**

ПРИКАЗ

от 11 марта 2022 года

№ 39

П Р И К А З

**О проведении ВПР в 4-х классах по русскому языку (2 часть) в МБОУ СОШ
им. Героя Социалистического Труда С.Кокаева с.Хумалаг в 2022 году.**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ № 972 от 07.10.2021 года « О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания в форме ВПР в 2022 году», на основании приказа УОФС Правобережного района № 128 от 08.10.2021г. «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме ВПР»

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-х классах 17 марта 2022 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения и назначить организаторами:–Аудитория №1 : Гиоева Я.Ф.- педагог-психолог;
Аудитория №2 : Дзарахохова Ф.Б.- учитель английского языка;
Аудитория №3 : Ненашева А.В.- учитель музыки.
3. Назначить координатором проведения ВПР Бзыкову Б.Т.
4. Ответственному координатору проведения ВПР Бзыковой Б.Т.:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (<https://pro.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников.
Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

- 4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 4.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР.
Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
- 4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 4.7. 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.
- 4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 4.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 4.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями).
- 4.11. Назначить экспертом по проверке работ:
- Тебиева И.Б.- учитель начальной школы;
 - Дзампаева Ф.В.- учитель начальной школы;
 - Чехоева Г.А.- учитель начальной школы;
 - Калинина Л.А.- учитель начальной школы.
- 4.12. Бзыковой Б.Т. организовать экспертам проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 4.13. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.
- 4.14. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени**.
- 4.15. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Бзыковой Б.Т. 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 координатору проведения ВПР Бзыковой Б.Т.

6. Техническому специалисту, Абацовой Л.А., организовать систему видеонаблюдения в аудиториях.

7. Назначить дежурным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы:

- Кетоева Р.Т.-учитель родного языка и литературы.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы

Битиева Э.З.

С приказом ознакомлены:

Бзыкова Б.Т.-

Ненашева А.В.-

Гиюева Я.Ф.-

Дзарахохова Ф.Б.-

Калинина Л.А.-

Абацеева Л.А.-

Кетоева Р.Т.-

Чехоева Г.А.-

Тебиева И.Б.-

Дзампаева Ф.В.-