



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«Лайтамакская средняя общеобразовательная школа»**  
Тобольского района Тюменской области

626105, Тюменская область  
Тобольский район  
с. Лайтамак  
ул. Центральная 103 стр.1.

ЛС 1059 ЛАШК  
БИК 047117000 РКЦ Тобольск г. Тобольск  
ИНН 7223009360  
КПП 722601001

ПРИКАЗ

26.02.2021г.

№14

**О проведении Всероссийских проверочных работ**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Департамента образования и науки Тюменской области от 16.02.2021г. №70/02 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся во втором полугодии 2020-2021 учебного года», в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «Лайтамакская СОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать участие в ВПР для учеников 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классах.
2. Утвердить график проведения ВПР в МАОУ «Лайтамакская СОШ» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ «Лайтамакская СОШ», заместителя директора по учебно-воспитательной работе Акбердееву А.М.
4. Школьному координатору:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2021 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6-м и 8-м классам и 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.

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. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

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 вовремя ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МАОУ «Лайтамакская СОШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

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


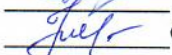
9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

Экспертам по проверке осуществить проверку ответов 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.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

1.  А.М. Акбердеева
2.  Ф.С. Юнусова

Н.Т. Нигматуллина

