

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №12  
станции Костромской муниципального образования Мостовский район

**ПРИКАЗ**

От 26.02.2021

№ 25

ст. Костромская

**Об участии во Всероссийских проверочных  
работах в МБОУ СОШ №12 в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор) от 11 февраля 2021 года №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», письмом Рособрнадзора от 12 февраля 2021 года №14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах в 2021 году», на основании приказа РУО от 20.02.2021 года №25 «Об участии во Всероссийских проверочных работах в муниципальном образовании Мостовский район в 2020-2021 учебном году» п р и к а з ы в а ю:

1.Провести в МБОУ СОШ №12 Всероссийские проверочные работы для обучающихся 4,5,6,7, 8 классов в установленные графиком сроки на 2 и 3 уроках.

2.Утвердить график проведения ВПР в МБОУ СОШ №12 в 2021 году (приложение №1).

2.Казарцеву Елену Александровну, заместителя директора по учебной работе, назначить ответственной за организацию и проведение ВПР в МБОУ СОШ №12.

3.Казарцевой Е.А.:

1)Обеспечить контроль силами администрации школы за подготовкой объективностью проведения ВПР;

2)загрузить формы сбора результатов ВПР в ФИС ОКО в соответствии с утверждённым графиком;

3)осуществить проверку работ учителями, не работающими в данных классах, или учителем, работающим в данных классах, в присутствии представителя школьной администрации;

4)провести информационно-разъяснительную работу о процедуре проведения ВПР, которые проводятся в качестве образования, результаты которого должны помочь выявить имеющиеся пробелы в знаниях у обучающихся для корректировки рабочих программ по учебным предметам на 2021/2022 учебный год;

5)ознакомить обучающихся и их родителей с результатами ВПР;

6)внести необходимые изменения в расписании занятий в дни проведения ВПР;

7)организовать своевременно ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2021 году с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;

8) в день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке;

9) организовать выполнение участниками работы;

10) организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету;

4. В период проведения ВПР назначить организаторов в аудитории (приложение №2);

5. Организаторам проведения в аудитории:

1) перед проведением ВПР проверить готовность аудитории;

2) в день проведения ВПР получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора и выдать участникам КИМ ВПР и коды участников;

3) обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

4) заполнить бумажный протокол соответствия;

5) по окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Организовать общественными наблюдателями на время проведения ВПР из числа родителей учащихся Ильину Татьяну Владимировну и Тарасову Эллину Гавриилловну.

7. Утвердить график общественных наблюдателей (приложение №3).

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР секретаря Кедикашвили Л.Г. 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 за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ СОШ №12



Е.А. Казарцева