**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**Иркутского районного муниципального образования**

**«Дзержинская начальная школа - детский сад»**

664510, Иркутский район, п. Дзержинск, ул. Центральная д. 24;

тел. (3952)699-825 e-mail: [dzerginsk-shkola@yandex.ru](mailto:dzerginsk-shkola@yandex.ru)

ИНН: 3827012311, КПП: 382701001, ОГРН: 1033802454696

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| от «03 » марта 2021г. | № 18 |
|  |  |

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ**

С целью обеспечения организации проведения Всероссийских и региональных мониторинговых и диагностических исследований (далее ВПР) направленных на оценку качества подготовки обучающихся, руководствуясь подпунктом 15.10 пункта 15 раздела 5 Положения «Об Управлении образования администрации Иркутского районного муниципального образования», утвержденного Решением Думы Иркутского районного муниципального образования от 28.12.2016 № 31-275/рд, руководствуясь Уставом МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком;

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 «а» классе учителя Подшивалову Ларису Юрьевну;

- в 4 «б» классе учителя Ершову Татьяну Сергеевну;

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

– по русскому языку (часть 1) 13.04.2021г. на 3 уроке;

– по русскому языку (часть 2) 14.03.2021г. на 3 уроке;

– по математике 07.04.2021г. на 3 уроке;

– по окружающему миру 22.03.2021 на 2 уроке.

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку - 35 человек классы № 1, № 2;

– по математике - 35 человек классы № 1, № 2;

– по окружающему миру- 35 человек классы № 1, № 2;

5. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Шибанову Анну Сергеевну;

6. Ответственному организатору проведения ВПР заместителю директора по УВР Шибановой Анне Сергеевне:

6.1. 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 ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

6.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 4 | Шибанова Анна Сергеевна – председатель комиссии;  Коваленко Оксана Петровна – член комиссии;  Середкина Ольга Асхатовна – член комиссии |
| Математика | 4 | Шибанова Анна Сергеевна – председатель комиссии;  Коваленко Оксана Петровна – член комиссии;  Середкина Ольга Асхатовна – член комиссии |
| Окружающий мир | 4 | Шибанова Анна Сергеевна – председатель комиссии;  Коваленко Оксана Петровна – член комиссии;  Середкина Ольга Асхатовна – член комиссии |

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

6.4.  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.

6.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-х 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 2021.

6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.7. 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.

6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

6.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора** **результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

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

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

6.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

6.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет № 1 Подшивалова Лариса Юрьевна – русский язык, математика, окружающий мир;

Кабинет № 2 Ершова Татьяна Сергеевна– русский язык, математика, окружающий мир;

6.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение ВПР ответственного организатора ОО зам директора по УВР Шибановой А.С., 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 ответственному за проведение ВПР зам директору по УВР Шибановой А.С.

Обеспечить хранение работ участников до 31.08.2021г.

6.17.Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Коридор – учитель Пичугина Алена Юрьевна;

Класс для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников – учитель Рогова Анна Николаевна.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | Л.М. Лукашева |