Муниципальное казенное учреждение «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района»

(МКУ «УОД»)

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.03.2021 г. | № | 32 | |
| п. Мама | | |

**Опроведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Мамско-Чуйского района в 2021 году**

В соответствии с Распоряжением министерства образования Иркутской области № 106 м-р от 24 февраля 2021 года «О проведении ВПР в Иркутской области в 2021 году», действуя на основании Устава

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в общеобразовательных организациях Мамско-Чуйского района Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в срок с 15 марта по 30 апреля 2021 года.
2. Руководителям общеобразовательных организаций обеспечить организацию и проведение ВПР в ОО в соответствии с Порядком проведения ВПР:

2.1. издать приказ о проведении ВПР в ОО

2.2. назначить школьных организаторов - ответственных за проведение ВПР в ОО

2.3. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://Ik-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты ОО, заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов

2.4. скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

2.5. скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы

2.6. обеспечить наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов.

2.7. распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.8. назначить организаторов в каждую аудиторию из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проходит ВПР.

2.9. создать комиссию по проверке работ участников ВПР.

2.10. внести необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР

2.11. обеспечить присутствие в аудиториях общественных наблюдателей

2.12. провести инструктаж организаторов, экспертов, общественных наблюдателей

2.13. организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (один на все работы). В процессе работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируются соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведённое поле на каждой странице.

2.14. по окончании проведения работы собрать все комплекты.

2.15. в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

2.16. получить в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

2.17. организовать проверку работ участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

2.18. заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания, ФИО не указываются.

2.19. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии со сроками.

3. Копию приказа о проведении ВПР в ОО предоставить в МКУ «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района»

1. Секретарю руководителя (Ковалёвой Н.В.) ознакомить с приказом руководителей общеобразовательных организаций
2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника по УВР Албу ОГ.

Начальник управления  О.В.Сосун

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись, дата) |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись, дата) |  | (И.О. Фамилия) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись, дата) |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись, дата) |  | (И.О. Фамилия) |

|  |
| --- |
| В дело № |

|  |
| --- |
| Секретарь |
|  |

(подпись, дата)