**МБОО ПГО « Тимохинская начальная общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

11.03.2021г. №19

с.Тимохинское

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

На основании приказа МКУ ПГО «Управление образования» от 04.03.2021 г № 87

в целях проведения мониторинга уровня освоения обучающимися образовательных программ по общеобразовательным предметам, предоставления участникам отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся, подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

ПРИКАЗЫВЫАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классе** в следующие сроки:

15.04.2021 года - по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);

20.04.2021 года - по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

27.04.2021 года – по учебному предмету «Математика»;

13.05.2021года – по учебному предмету «Окружающий мир».

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

– по русскому языку (часть 1) 15.04.2021 г. на 2 уроке;

– по русскому языку (часть 2) 20.04.2021 г. на 2 уроке;

– по математике 27.04.2021 г. на 2 уроке;

– по окружающему миру 13.05.2021г.. на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

–по русскому языку 1 ученик -кабинет начальных классов;

–по математике 1 ученик -кабинет начальных классов;

–по окружающему миру 1 ученик -кабинет начальных классов .

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Тропину Любовь Николаевну,директора школы.

6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Тропину Любовь Николаевну, директора школы

7. Школьному координатору проведения ВПР Тропиной Любови Николаевне

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий МБОО ПГО « Тимохинская НОШ» в дни проведения ВПР.

* 1. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКОпротокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.4.Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы) Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

7.5.Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.6.Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей МБОО ПГО « Тимохинская НОШ» **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.

7.7.По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

7.11.Заполнить 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.

7.12.Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

Директор  Тропина Л.Н