

ИУМÆЙАГАХУЫРАДОН МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН КУЫСТУАТ  
ИУМÆЙАГ АХУЫРАДЫ ДЗЕБЫСАТЫ Т.С. НОМЫЛ № 39  
АСТÆУККАГ СКЪОЛА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №39  
им.Т.С. ДЗЕБИСОВА

**ПРИКАЗ**

от «18» 02 2021 г.

г.Владикавказ

№ 12

**О проведении Всероссийских проверочных работ  
в 2020-2021 учебном году**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Управления образования №23 от 17.02.2021г. «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся ОО» приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, установленные в Приложении к приказу Управления образования «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021г.» № 23 от 17.02. 2021 года с 01.03.2021г. по 27.04.2021года.

2. Утвердить порядок проведения мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ СОШ №39 им.Т.С. Дзедисова. (прилагается)

3. Назначить координаторами за проведение ВПР заместителей директора по УВР Ватаеву А.К., Козаеву Ж.Я.

4. Ответственным координаторам за проведение ВПР:

- принять все необходимые меры для организованного проведения ВПР;
- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ СОШ №39 им. Т.С. Дзедисова в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться на портале сопровождения ВПР, получить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы-анкеты для участия в ВПР, получить инструктивные материалы, а также:
- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы;
- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы;
- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;



-организовать выполнение участниками работы. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать соответствие кода и Ф. И. О. участника. По окончании проведения работы собрать все комплекты в личном кабинете системы ВПР, получить критерии оценивания;

-организовать проверку экспертами ответов участников работ с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

-заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронный протокол сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников внести в протокол его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передать только коды участников, Ф. И. О. не указывать;

- принять меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключить изъятие, полное или частичное копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.

#### 5. Назначить экспертов для оценивания ВПР:

-по русскому языку: Габанову Г.Б., Бакрадзе М.Р., Джимиеву Н.И., Егиазарян И.М. Габуеву С.С., Гергиеву Я.М.;

-математике: Якушину Н.Л., Тетермазову И.Э. Габуеву С.С., Гергиеву Я.М.;

-истории: Платова А.А., Цопанову И.Т.;

-биологии: Хлынцову Т.Н. Козаеву Ж.Я.;

-географии: Цораеву Н.Т.;

-обществознанию: Платова А.А., Цопанову И.Т.;

-английскому языку: Дзагоеву М.К., Побережец В.А. Николенко М.К.;

-физике: Суанову Ф.К.;

-химии: Козаеву Ж.Я.

-окружающий мир: Габуеву С.С., Гергиеву Я.М.

5. Считать организаторами проведения ВПР учителей в соответствии с расписанием уроков, на которых будут проводиться ВПР.

#### 6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

-проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от координатора по проведению ВПР 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.

7.Хубаеву Р.В., учителя информатики назначить техническим специалистом на период проведения ВПР и возложить на нее ответственность:

- за тиражирование заданий;
- за организацию и установку видеонаблюдения;
- за заполнение электронных протоколов проверки работ.

8.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И. Кочиева

Ознакомлены:

- Ватаева А.К.
- Козаева Ж.Я.
- Габанова Г.Б.
- Егиазарян И.М.
- Якушина Н.Л.
- Габуева С.С.
- Гергиева Я.М.
- Тетермазова И.Э.
- Платов А.А.
- Цопанова И.Т.
- Хлынцова Т.Н.
- Цораева Н.Т.;
- Дзагоева М.К.,
- Побережец В.А.;
- Суанова Ф.К.
- Николенко М.К.
- Бакрадзе М.Р.
- Джимиева Н.И.