

«О назначении ответственного лица за организацию и проведение Всероссийских проверочных работ»

В целях эффективной организации и проведения Всероссийских проверочных работ в 2020-2021 учебном году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию и проведение Всероссийских проверочных работ в 2020-2021 учебном году заместителя директора по УВР Абдуллаеву Р.М.

1.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников апробации ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов;

1.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения апробации ВПР;

1.3 Для модели 1:

- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР.

- 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. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (произвольно из имеющихся). 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.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты.

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

- организовать проверку ответов участников 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 электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): 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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Абдуллаеву Р.М.

Директор МКОУ «Мижиглинская ООШ» _____ Гасантаева Э.А.

С приказом ознакомлена:



Абдуллаев Р.М.