



« УТВЕРЖДАЮ »:

Директор МКОУ «Шиленская СОШ»

Курбанов М.А.

Дата: « 1 » Марч 2021 г.

График проведения ВПР «ВЕСНА»-2021

Период проведения	Класс*	№ п/п	Учебный предмет	Примечание	Сроки проведения
С 15 марта по 30 апреля 2021 года	4	1	русский язык	штатном режиме	01-03.04.2021г.
		2	математика		05-07.04.2021г.
		3	окружающий мир		08-10.04.2021г.
	5	1	русский язык	штатном режиме	01-03.04.2021г.
		2	математика		05-07.04.2021г.
		3	история		08-10.04.2021г.
		4	биология		12-14.04.2021г.
	6	1	русский язык	штатном режиме	15-21.03.2021г.
		2	математика		05-11.04.2021г.
		3	география		15-21.03.2021г.
		4	биология		05-10.04.2021
	7	1	русский язык	штатном режиме	01-03.04.2021г.
		2	математика		05-07.04.2021г.
		3	история		08-10.04.2021г.
		4	биология		12-14.04.2021г.
		5	география		19-21.04.2021г.
		6	обществознание		26-27.04.2021г.
		7	физика		15-17.04.2021г.
		8	английский язык		18-20.04.2021г.
	8	1	русский язык	штатном режиме	15-21.03.2021г.
2		математика	05-11.04.2021г.		
3		биология	15-21.03.2021г.		
4		география	05-10.04.2021г.		



**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Шиленская средняя общеобразовательная школа»
Табасаранского района РД**

368657, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Шиле

тел.: 8- 9633728040 E-mail: shila.61@mail.ru

Выписка из приказа № 91/1

по МКОУ «Шиленская СОШ» от 01.03.2021 г.

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа МКУ «УО» МР Табасаранский район № 27/1 от « 26 » февраля 2021 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

в 4 классе в следующие сроки:

01-03.04.2021 — по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);

05-07.04.2021 – по учебному предмету «Математика»;

01-03.04.2021 — по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

08-10.04.2021 – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. Назначить ответственным по проведение ВПР в 5 классах Гусейнова А.К., зам. дир. по УВР.

3. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

в 5 классе в следующие сроки:

05-07.04.2021 – по учебному предмету «Математика»;

01-03.04.2021 — по учебному предмету «Русский язык»;

08-10.04.2021 – по учебному предмету «История».

12-14.04.2021 – по учебному предмету «Биология».

2. Назначить ответственным по проведение ВПР в 5 классе Гусейнова А.К., зам. дир. по УВР.

4. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) .

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

в 6 классе в следующие сроки:

05-10.04.2021 – по учебному предмету «биология»;

05-11.04.2021 – по учебному предмету «Математика»;

15-21.03.2021 – по учебному предмету «Русский язык».

15-21.03.2021 – по учебному предмету «География».

2. Назначить ответственным по проведению ВПР в 6 классе Гусейнова А.К., зам. дир. по УВР.

5. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР).

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

в 7 классе в следующие сроки:

15-17.04.2021 – по учебному предмету «Физика»;

01-03.04.2021 – по учебному предмету «Русский язык»;

12-14.04.2021 – по учебному предмету «Биология»;

08-10.04.2021 – по учебному предмету «История»;

05-07.04.2021 – по учебному предмету «Математика».

19-21.04.2021 – по учебному предмету «География»;

18-20.04.2021 – по учебному предмету «Английский язык»;

26-27.04.2021 – по учебному предмету «Обществознание».

2. Назначить ответственным по проведению ВПР в 7 классе Гусейнова А.К., зам. дир. по УВР.

6. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР).

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

в 8 классе в следующие сроки:

15-21.03.2021 – по учебному предмету «Биология»;

05-11.04.2021 – по учебному предмету «Математика»;

15-21.03.2021 – по учебному предмету «Русский язык»;

05-10.04.2021 – по учебному предмету «География»;

2. Назначить ответственным по проведению ВПР в 8 классе Гусейнова А.К., зам. дир. по УВР

7. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Ханова М.К. зам. дир. по ИКТ и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

8. Школьному координатору проведения ВПР Ханова М.К. зам. дир. по ИКТ:

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

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

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.

Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5, 6, 7, 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5, 6, 7, 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (Русский язык, Математика) классов. 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.

Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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.

По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

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.

Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена до 12 октября 2021 года

Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах.

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Гусейнова А.К., зам. дир. по УВР 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 Гусейнову А.К., зам. дир. по УВР.

Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Раджабова А.М., зам. дир. по ВР.

Директор

МКОУ «Шиленская СОШ»



Курбанов М.А.

С приказом ознакомлены:

Гусейнов А.К.

Раджабов А.М.

Ханов М.К.