

П Р И К А З

от 19 февраля 2021 год

№ 22

**О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ
СОШ№43 в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия – Алания от 16.02.2021 года №97 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», приказа Управления образования АМС г. Владикавказ от 17.02.2021 года №23

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ№43, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с прилагаемым графиком проведения ВПР в 2021 году.
2. Утвердить график проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР-2021)
3. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ СОШ №43, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с прилагаемым графиком проведения ВПР в 2020 году (**Приложение№1**).
4. В рамках подготовки к проведению ВПР
-назначить школьным координатором проведения ВПР 4-8,11-х классах Джанаеву Наталью Анатольевну, заместителя директора по УВР;
5. Джанаевой Н.А. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР
6. Кайтуковой Диане Хаджимуратовне, техническому специалисту и Арганаиди Ие Николаевне, учителю информатики, обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №43 имени Героя Советского Союза

Юльева Александра Николаевича

РСО - Алания 362048 г. Владикавказ, ул. Кырджалийская,19

7. Кайтуковой Д.Х. и Арганаиди И.Н.:

- скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников;
- распечатать бумажные протоколы и коды участников;
- разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы;
- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР;
- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

8. Джанаевой Н.А. организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы);

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;
- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;
- получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР;
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

9. Кайтуковой Д.Х.:

- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР;
- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР;
- скачать статистические отчеты по соответствующим предметам;
- обеспечить размещение настоящего приказа на сайте школы.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



И.О. Директора

Н.А.Джанаева