**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Н.И.МОРОЗ**

**П Р И К А З**

№ 3 от « 26» февраля 2021 года

г. Калининград

О подготовке и проведении всероссийской

проверочной работы в 2021 году

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Рособрнадзора от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в ОУ Н.И.Мороз

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4А класса (классный руководитель Расич Е.Н.).

2. Утвердить график проведения ВПР в ОУ Н.И.Мороз:

Русский язык (1 часть) – 13 апреля 2021 г.

Русский язык (2 часть) – 15 апреля 2021 г.

Математика - 20 апреля 2021 г.

Окружающий мир – 22 апреля 2021 г.

3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР Маринову С.Е., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).

4. Школьному координатору:

4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2021 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5. Назначить организатора в аудиторию в период проведения ВПР Мамонтову Г.В..

Организатору проведения в аудитории:

5.1. Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР.

5.2. В день проведения ВПР:

* получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
* выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить Заричную О.Н. организатором вне аудитории в период проведения ВПР.

Организатору вне аудитории обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Назначить экспертов по проверке ВПР: Черникову С.А., Рысеву Е.Н. Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, согласно  графика.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Мороз

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Е. Маринова

Организаторы в аудитории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Мамонтова

Организатор вне аудитории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Заричная

Эксперты по проверке ВПР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Черникова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Расева