**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ДУБЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ»**

Адрес: Республика Мордовия, Дубенский район,с. Дубенки, ул. Денисова, д.4, ИНН 1306000105 КПП 130601001, тел. 2-16-43, e-mail: [dubroo@rambler.ru](mailto:dubroo@rambler.ru)

**ПРИКАЗ**

№ 14 от 01 марта 2020 г.

**О проведении Всероссийских проверочных работ**

**в Дубенском муниципальном районе в 2021году.**

В соответствии с приказом Министерства образования Республики Мордовия от 16.02.2021 № 104 "О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Мордовия в 2021 году»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в образовательных организациях Дубенского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

2.   В рамках подготовки к проведению ВПР

2.1. Назначить муниципальным координатором, ответственным за проведение ВПР в Дубенском муниципальном районе, директора МКУ «ЦИМ ТО МУ ОО» Назаркину Н.К.

2.2. Муниципальному координатору обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в районе.

3.   Рекомендовать директорам образовательных организаций реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения ВПР 2021.

4.   Рекомендовать директорам образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

4.1. Назначить ответственных организаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки ответственных организаторов муниципальному координатору.

4.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.4. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–8, 10-11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

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

4.7.Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

4.8.По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

4.10. Получить в личном кабинете ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.

4.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

4.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной формесбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

4.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

5.   Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления по социальной работе - заведующего отделом образования администрации Дубенского муниципального района Н.М. Коломенцеву.

