

**министерство ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан «Качалайская средняя общеобразовательная школа Цунтинского района»**

**368066, РД, Бабаюртовский р-н, с. Качалай Цунтинского района тел: 8 (928) 588-79-89**

**от «20» февраля 2021 года** №\_43\_

**ПРИКАЗ**

**Об участии в проведении**

**Всероссийских проверочных работ.**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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", на основании приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан от 18.02.2021 г. № 01-03/225 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ и о мерах по обеспечению объективности Всероссийских проверочных работ на территории Республики Дагестан», приказа ГКУ РД «ЦОДОУ ЗОЖ» № 01-07/72 от 18.02.2021г и в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) и обеспечения объективности их результатов на территории ГКУ РД «ЦОДОУ ЗОЖ»

**Приказываю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классах заместитель директора по УВР Калянова З.Дж.

- в 5 классе заместитель директора по УВР Калянова З.Дж.

- в 6 классе заместитель директора по УВР Калянова З.Дж.

- в 7 классе заместитель директора по УВР Калянова З.Дж.

- в 8 классе заместитель директора по УВР Калянова З.Дж.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

– по русскому языку (часть 1) 5.04.2021–на 2 уроке;

– по русскому языку (часть 2) 6.04.2021- на 2 уроке;

– по математике 20.04.2021- на 3 уроке;

– по окружающему миру 27.04.2021– на 3 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку (35 человек) кабинет начальных классов;

– по математике (35 человек) кабинет начальных классов;

– по окружающему миру (35 человек) кабинет начальных классов.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

– по истории 18.03.2021– на1 уроке;

– по биологии 23.04.2021– на 4 уроке;

– по математике 13.05.2021–на 4 уроке;

– по русскому языку 7.04.2021– на 2,3 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

– по истории (20 человек) кабинет иностранного языка;

– по биологии (20 человек) кабинет иностранного языка;

– по математике (20 человек) кабинет иностранного языка;

– по русскому языку (20 человек) кабинет иностранного языка.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

– по географии с 5.04.2021–11.04.2021 на <\_\_> уроке;

– по истории с 5.04.2021–11.04.2021 на <\_\_> уроке;

– по биологии 19.03.2021–на 2 уроке;

– по обществознанию с 5.04.2021–11.04.2021 на <\_\_> уроке;

– по русскому языку 9.04.2021– на 1 уроке;

– по математике 15.04.2021– на 2 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

– по географии (11 человек) кабинет родного языка;

– по истории (11 человек) кабинет родного языка;

– по биологии (11 человек) кабинет родного языка;

– по обществознанию (11 человек) кабинет родного языка;

– по русскому языку (11 человек) кабинет родного языка;

– по математике (11 человек) кабинет родного языка.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

– по иностранному языку 13.05.2021–19.05. на 3-х уроках;

– по обществознанию 7.05.2021–на 4 уроке;

– по русскому языку 16.04.2021–на 2 уроке;

– по биологии 11.05.2021–на 1 уроке;

– по географии 2.04.2021–на 1 уроке;

– по математике 29.04.2021–на 3 уроке;

– по физике 22.04.2021–на 2 уроке;

– по истории 19.03.2021–на 4 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

– по иностранному языку (8 человек) кабинет географии;

– по обществознанию (8 человек) кабинет географии;

– по русскому языку (8 человек) кабинет географии;

– по биологии (8 человек) кабинет географии;

– по географии ( 8 человек) кабинет географии;

– по математике (8 человек) кабинет географии;

– по физике (8 человек) кабинет географии;

– по истории (8 человек) кабинет географии;

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

– по обществознанию 12.04.2021–18.04.2021 на <\_\_> уроке;

– по биологии 12.04.2021–18.04.2021 на <\_\_> уроке;

– по физике 12.04.2021–18.04.2021 на <\_\_> уроке;

– по географии 12.04.2021–18.04.2021 на <\_\_> уроке;

– по математике 28.04.2021–на 2уроке;

– по русскому языку 21.04.2021–на 1 уроке;

– по истории 12.04.2021–18.04.2021 на <\_\_> уроке;

– по химии 12.04.2021–18.04.2021 на <\_\_> уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

– по обществознанию (17 человек) кабинет русского языка;

– по биологии (17 человек) кабинет русского языка;

– по физике (17 человек) кабинет русского языка;

– по географии (17 человек) кабинет русского языка;

– по математике (17 человек) кабинет русского языка;

– по русскому языку (17 человек) кабинет русского языка;

– по истории (17человек) кабинет русского языка;

– по химии (17человек) кабинет русского языка;

12. Ответственному организатору проведения ВПР заместитель директора по УВР Калянова З.Дж.

12.1. 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 логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

12.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 4 | заместитель директора по УВР Калянова З.Дж – председатель комиссии;  Сутакуева Н.Г. – член комиссии;  Султанов Дж.Х. – член комиссии  Раджабова П.М., Шейхмагомедова Г.М. – члены комиссии |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| Математика | 4 | заместитель директора по УВР Калянова З.Дж – председатель комиссии;  Вакилова Ш.М. – член комиссии;  Шахбанова И.С. – член комиссии;  Раджабова П.М., Шейхмагомедова Г.М. – члены комиссии |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| Биология  Химия | 6 | заместитель директора по УВР Калянова З.Дж – председатель комиссии;  Магомедова Д.З. – член комиссии; |
| 7 |
| 8 |
| История  Обществознание | 5  6  7  8 | заместитель директора по УВР Калянова З.Дж – председатель комиссии;  Шарихов С.М. – член комиссии; |
| География | 7  8 | заместитель директора по УВР Калянова З.Дж – председатель комиссии;  Джалилов М.М. – член комиссии; |
| Физика | 8 | заместитель директора по УВР Калянова З.Дж – председатель комиссии;  Исмаилова З.Г. – член комиссии; |
| Английский язык | 7 | заместитель директора по УВР Калянова З.Дж – председатель комиссии;  Иманалиева П.М. – член комиссии; |

12.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

12.4.  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.

12.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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 2021.

12.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

12.7. 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.

12.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

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

12.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

12.15 Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: - кабинет начальных классов - Раджабова П.М. Шейхмагомедова Г.М.

-кабинет иностранного языка – Султанов Дж.Х.

- кабинет родного языка – Будунова П.М.

- кабинет географии – Чадилова Л.Б.

- кабинет русского языка – Шахбанова И.С.

* 1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от заместителя директора по УВР Каляновой З.Дж 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 заместителю директора по УВР Каляновой З.Дж.

