**Министерство образования и науки Республики Дагестан**

**ГКОУ РД «Свердловская средняя общеобразовательная школа Тляратинского района»**

 ***ИНН:0505008570,ОГРН 1050547000101. РД, Тляратинский р-он, с.Кутлаб*  *тел*.8-928-978--94-92, *e-mail*:** **maxti00@yandex.ru**

**Приказ**

 27.08.2020 г. № 42

 **«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)**

**в 4, 5, 7 классах**

В соответствии с графиком Всероссийских проверочных работ (ВПР-2020) в 4-8, 10-11 классах общеобразовательных организаций РД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 7 классов.

2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Класс** | **Датапроведения** | **Место проведения** | **Время начала/****окончания работы** |
| Английский язык | 7 | 01.10.2020 | Кабинет №5 | 09.00–9.45 (45 минут)9.50 – 10.35 (45 минут)10.40 – 11.25 (45 минут) |
| Английский язык | 7 | 02.10.2020 | Кабинет №5 | 09.00–9.45 (45 минут)9.50 – 10.35 (45 минут)10.40 – 11.25 (45 минут)11.30- 12.15 (45минут) |
| Обществознание | 7 | 03.10.2020 | Кабинет №4 | 9.25 – 10.10 (45 минут) |
| Русский язык | 7 | 06.10.2020 | Кабинет №3 | 9.25 – 10.55 (90 минут) |
| Биология | 7 | 07.10.2020 | Кабинет №5 | 9.25 – 10.25 (60 минут) |
| Русский язык(1ЧАСТЬ) | 4 | 01.10.2020 | Кабинет №1 | 8.30 – 9.15 (45 минут) |
| Русский язык(2ЧАСТЬ) | 4 | 02.10.2020 | Кабинет №1 | 8.30 – 9.15 (45 минут) |
| История | 5 | 06.10.2020 | Кабинет №5 | 9.25 – 10.10 (45 минут) |
| Биология | 5 | 09.10.2020 | Кабинет №5 | 9.25 – 10.10 (45 минут) |
| География | 7 | 15.09.2020 | Кабинет №5 | 9.25 – 10.55 (90 минут) |
| Математика | 7 | 16.09.2020 | Кабинет №6 | 9.25 – 10.55 (90 минут) |
| Математика | 4 | 14.09.2020 | Кабинет №1 | 8.30 – 9.15 (45 минут) |
| Математика | 5 | 14.09.2020 | Кабинет №6 | 9.25 – 10.25 (60 минут) |
| Физика | 7 | 23.09.2020 | Кабинет №6 | 9.25 – 10.10 (45 минут) |
| Окружающий мир | 4 | 16.09.2020 | Кабинет №1 | 8.30 – 9.15 (45 минут) |
| Русский язык | 5 | 16.09.2020 | Кабинет №3 | 9.25 – 10.25 (60 минут) |
| История | 7 | 22.09.2020 | Кабинет №5 | 9.25 – 10.25 (60 минут) |

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Махтимагомедовой Б.А.

4. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Класс** | **ФИО эксперта** |
| Английский язык | 7 | Абдулаева П.А., учитель иностранного языка |
| Обществознание | 7 | Мусаева Х.П., учитель истории |
| Русский язык | 7 | Магомедова П.М.., учитель русского языка и литературы. |
| Биология | 7 | Ахмедова А.А., учитель химии, биологии,  |
| Русский язык1 и 2-я часть | 4 | Ибрагимова Н.М., учитель начальных классов |
| История | 5 | Мусаева Х.П., учитель истории |
| Биология | 5 | Ахмедова А.А., учитель химии, биологии |
| География | 7 | Ахмедова А.А., учитель географии |
| Математика | 7 | Махтимагомедов К.М., , учитель математики  |
| Математика | 4 | Ибрагимова Н.М., учитель начальных классов |
| Математика | 5 | Махтимагомедов К.М., учитель математики |
| Физика | 7 | Махтимагомедов К.М., учитель математики |
| Окружающий мир | 4 | Ибрагимова Н.М., учитель начальных классов |
| Русский язык | 5 | Магомедова П.М., учитель русского языка и литературы |
| История | 7 | Мусаева Х.П., учитель истории  |

7. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Махтимагомедова М.А. учителя информатики.

8. Назначить наблюдателями проведения ВПР Мусаева Б.З. 1 –члена родительского комитета.

9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):

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

9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.

9.3. 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.

9.4.Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.

9.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

9.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.

9.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

9.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

9.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.

9.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

9.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

9.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

9.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

9.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

9.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на совещании при директоре до 20.11.2020 г.

10. Классным руководителям 4, 5, 7 классов, в которых проводятся ВПР:

10.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновиков, ручек.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор школы |  |  |  Махдимагомедов М.А. |
|  |  |  |  |