

Приказ № 32  
«10» сентября 2020 года.

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Минобрнауки РД и на основании приказа Отдела образования МО «Хивский район» № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Приказываю:

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

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классе – Аликберов А.Б.-учитель физкультуры;
- в 6 классе – Маллаева А.Р.-учитель ИЗО;
- в 7 классе – Баширова Ф.Р.-старшая вожатая;

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

- по истории \_\_\_\_\_.2020 на \_\_ уроке;
- по окружающему миру \_\_\_\_\_.2020 на \_\_ уроке;
- по математике \_\_\_\_\_.04.2020 на \_\_ уроке;
- по русскому языку \_\_\_\_\_.04.2020 на \_\_ уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 5 классе помещение класса:

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

- по истории \_\_\_\_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по биологии \_\_\_\_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по обществознанию \_\_\_\_\_.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по русскому языку \_\_\_\_\_.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по математике \_\_\_\_\_.04.2020 на <\_\_> уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 6 классе помещение данного класса:

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

- по русскому языку \_\_\_\_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по биологии \_\_\_\_\_.2020 на <\_\_> уроке;
- по географии \_\_\_\_\_.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по математике \_\_\_\_\_.04.2020 на <\_\_> уроке;
- по физике \_\_\_\_\_.04.2020 на <\_\_> уроке;

– по истории \_\_. \_\_.04.2020 на <\_\_> уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 7 классе помещения данного класса:

8. Школьному координатору проведения ВПР Казимагомедову М.Ш.-зам. дир. по УР

8.1. 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.

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

8.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык		Мирзабекова З.С. – председатель комиссии; <Абумислимова М.К.> – член комиссии; <Тагирова Э.С.> – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика		Сефибеков С.Р.-председатель комиссии Гамзабекова И.М.-член комиссии Исмаилов К.А.-член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	6,7	Садыков М.Г.-председатель комиссии Алимирзоева С.М.-член комиссии
История	6,7	Маллаев М.М.-председатель комиссии Балакеримова И.С.- член комиссии
Обществознание	6,7	Маллаев М.М.-председатель комиссии Балакеримова И.С.- член комиссии
Физика	7	Исмаилов К.А.-председатель комиссии Алимирзоева С.М.-член комиссии
География	7	Алимирзоева С.М.-председатель комиссии Садыков М.Г.-член комиссии Маллаева А.Р.-член комиссии

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

8.4. 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.

8.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-7 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 2020.

8.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

8.7. 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.

8.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

8.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

8.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

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

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

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

8.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

8.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.

8.16 Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР>. 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 <ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР>.

8.17. Обеспечить хранение работ участников до \_\_\_\_\_

8.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных учителей.

Директор школы



М.М.Маллаев.

С приказом ознакомлены:

Казимагомедов М. Ш.

Исабекова Л. Б.

Исмаилов К.А.

Сефибеков С. Р.

Алимирзоева С. М.

Маллаева А. Р.

Абумислимова М. К.

Загирбегова Г.И.

Самадова И. С.

Гамзабекова И.М.

Наврузова А. М.

Мирзабекова З.В.

Салманова И.Д.

Аликберова Г.А.

Абумислимова М.К.

Казиева М.К.

Баширова З.Н.

Тагирова Э.С.

Рамазанов Р.М.

Рахманов Д.А.

Аликберов А.Б.