

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НОВОЛАКСКАЯ ГИМНАЗИЯ» им. ИСАЕВА МУТЕЯ**

**НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**367020, с. НОВОЛАКСКОЕ НОВОСТРОЙ тел.89282874802**

**E-mail novolak.gimnaz@mail.ru**

**ОКПО 70495361, ОГНР 1040500908271**

**ИНН/КПП 524006313/52401001**

**Приказ**

**по МКОУ «Новолакская гимназия»**

От 12.09.2020 г. №70

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

**в 5, 6, 7, 8 классах МКОУ «Новолакская гимназия» в 2020 году»**

На основанииприказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27. 12.2019 г. №1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2020 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 5, 6, 7, 8 классов.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Участники** | **Предмет** |
|  | 5,6,7,8 класс | математика |
|  | 5,6,7,8 класс | Русский язык |
| 21.09-23.09 2020г | 5класс6,7,8 класс | Окружающий мирИстория  |
| 24.09-26.09 2020г | 6,7,8 класс | Биология  |
| 28.09-30.09 2020г | 7,8 класс | География  |
| 05.10-07.10. 2020г | 8класс | Физика  |
| 08.10 - 10.10. 2020г | 8класс | Английский язык |

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Новолакская гимназия» (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гаджиметову М.Б.

4. Назначить организаторами в аудитории и вне аудитории в период проведения ВПР следующих педагогических работников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Участники** | **Предмет** | **Ответственные** |
|  | 5,6,7,8 класс | математика | Курбанова Т.К.Курбанова Э.Д.Абдуллаева С.А. |
|  | 5,6,7,8 класс | Русский язык | Измаилова Э.М.Акаева М.Г.Алибуттаева И.К. |
| 21.09-23.09 2020г | 5класс6,7,8 класс | Окружающий мирИстория  | Барчаева К.З.Магомедова Д.З. |
| 24.09-26.09 2020г | 6,7,8 класс | Биология  | Барчаева К.З. |
| 28.09-30.09 2020г | 7,8 класс | География  | Мугадов М.И. |
| 05.10-07.10. 2020г | 8класс | Физика  | Курбанова Э.Д. |
| 08.10 - 10.10. 2020г | 8класс | Английский язык | Гаджиева О.В.Меджидова З.Ш. |

5. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Предмет** | **класс** | **состав предметных комиссий** |
| русский язык | 5,6,7,8 класс | Абдуллаева А.Я. учитель начальных классовАхмедова Ф.Р., учитель русского языка |
| математика | Абдуллаева С.А учитель математикиКурбанова Т.К. учитель математики |
| окружающий мир |  5 класс | Мугадова К.Г. учитель начальных классовАбдуллаева А.Я. учитель начальных классов |
| история | 6,7,8 класс | Гаджиева М.Г. учитель истории и обществознания |
| биология | Гаджирамазанова А.Г. учитель биологииНахаев Г.А., учитель химии |
| география | 7,8 классы | Мугадов М.И. учитель географии |
| Обществознание  | 7,8 классы | Гаджиева М.Г. учитель обществознания  |
| Физика | 8 класс | Курбанова Э.Д. учитель физикиАгасиева З.М. учитель англ. языка |
| Англ. язык | 8 класс |

6. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Иллуев И.И., учителя информатики.

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

7.1.  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.

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

7.3. 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.

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

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

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

7.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

7.8. 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.

7.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.10. 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.

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

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

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

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

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

7.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 20.05.2021 г.

10. Классным руководителям 5, 6, 7, 8 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 |  |  |  Султанова С.И. |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |

|  |
| --- |
| С приказом ознакомлены:  |
|  | Курбанова Т.К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Курбанова Э.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Абдуллаева С.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Измаилова Э.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Акаева М.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Алибуттаева И.К.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Барчаева К.З.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Магомедова Д.З.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Мугадов М.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Гаджиева О.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Меджидова З.Ш.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |