

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «НОВОМУГУРУХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЧАРОДИНСКОГО РАЙОНА»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

368545, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, п. Манас, СПК «Мугурух» Чародинского района, е-mail**:** uitash@mail.ru

от **«** 12 **»** марта2022 г

**ПРИКАЗ № 07**

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

**в 4 - 8 классах в 2022 г.**

В соответствии с графиком Всероссийских проверочных работ (ВПР-2021) в 4-8, классах общеобразовательных организаций РД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 6, 7, 8 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата  проведения | Учебный предмет | класс | Ответственный за проведение | Время на проведение |
|  | 16.04 2022 | Русский язык (1 часть) | 4 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 45 мин |
|  | 08.04.2022 | Русский язык | 5 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 60 мин |
|  | 19.04.2022 | Русский язык | 6 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 90 мин |
|  | 19.04.2022 | Русский язык | 7 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 90 мин |
|  | 16.04.2021 | Русский язык | 8 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 90 мин |
|  | 16.04.2022 | Русский язык (2 часть) | 4 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 45 мин |
|  | 12.04.2022 | Математика | 5 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 60 мин |
|  | 22.04.2022 | Математика | 6 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 60 мин |
|  | 16.04.2022 | Математика | 7 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 90 мин |
|  | 19.04.2022 | Математика | 8 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 90 мин |
|  | 05.04.2022 | Математика | 4 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 45 мин |
|  | 16.04.2022 | История | 5 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 45 мин |
|  | 07.04.2022 | Окружающий мир | 4 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 45 мин |
|  | 18.04.2022 | Биология | 5 | Зам. дир. по УВР, учит, предметник | 45 мин |
|  | | | | | |

1. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Дадаеву Р.У.
2. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | класс | Состав комиссии |
| Русский язык | 4 | Дадаева Р.У - председатель комиссии; Абдулхаликов М.И. - член комиссии; Камилова Ч.М. - член комиссии |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| Математика | 4 | Дадаева Р.У - председатель комиссии; Абдурахманова П.Ш. - член комиссии; Рабаданов М.Р. - член комиссии; |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| Биология | 5  7 | Дадаева Р.У - председатель комиссии; Недюрмагомедов Г.Г. - член комиссии; Магомедова П.Н. - член комиссии; |
| Окружающий мир | 4 | Дадаева Р.У - председатель комиссии; Зияудинова Л.М. - член комиссии; Махмудова З.Л. - член комиссии; |
| История | 5  7 | Дадаева Р.У - председатель комиссии; Недюрмагомедов Г.Г. - член комиссии; Хирачиев М.М. - член комиссии; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Класс | ФИО эксперта |
| Русский язык | 7 | Камилова Ч.М., учитель русского языка, литературы, |
| Математика | 6 | Рабаданов М.Р.., учитель математики |
| История | 5 | Хирачиев М.М., учитель истории, |
| Русский язык | 6 | Магомедова П.Н., учитель химии, биологии, |
| Биология | 5 | Магомедова П.Н., учитель химии, биологии, |
| Математика | 7 | Рабаданов М.Р., учитель математики |
| Математика | 5 | Рабаданов М.Р., учитель математики |
| Русский язык | 6 | Камилова Ч.М., учитель русского языка, литературы, |
| Русский язык | 8 | Камилова Ч.М., учитель русского языка, литературы, |
| Математика | 8 | Рабаданов М.Р.., учитель математики |

1. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Абдуразакова О.А. оператор.
2. Назначить наблюдателями проведения ВПР Давудова М.М. - члена родительского комитета.
3. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
   1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа 00 - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
   2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
   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.
   4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
   5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.
   6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.
   7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.
   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. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
   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.
   11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.
   12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.
   13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.
   14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.
   15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
   16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на совещании при директоре до 20.11.2021 г.
4. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8 классов, в которых проводятся ВПР:
   1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.
   2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.
   3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновиков, ручек.

11 .Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Магомедову Ч.М., Далуеву П.М..

1. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор Алиев М.Н.