|  |  |
| --- | --- |
| Номердокумента | Дата составления |
| **№  5.5П** | **27 декабря 2020г.** |

**ПРИКАЗ**

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

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства Образования Республики Дагестан Российской Федерации №104-05/20 от 22.01.2021.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классах** в следующие сроки:

15.03.2021 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);

15.03.2021 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

16.03.2021 – по учебному предмету «Математика»;

17.03.2021 – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Алибекову Заиру Исмаилкадиевну – зам.директора по УВР

3. Провести Всероссийские проверочные работы **в 5 классах** в следующие сроки:

18.03.2021 – по учебному предмету «Русский язык».

02.04.2021 – по учебному предмету «Математика»

03.04.2021 – по учебному предмету «Биология»;

14.04.2021 – по учебному предмету «История»;

4. Назначить ответственными за проведение ВПР в 5 классах руководителей ШМО.

5. Провести Всероссийские проверочные работы **в 6 классах** в следующие сроки:

30.04.2021 – по учебному предмету «География»;

28.04.2021 – по учебному предмету «История»;

29.04.2021 – по учебному предмету «Биология»;

03.05.2021 – по учебному предмету «Обществознание»;

13.04.2021 – по учебному предмету «Русский язык»;

14.04.2021 – по учебному предмету «Математика».

6. Назначить ответственными за проведение ВПР в 6 классах руководителей ШМО.

7. Провести Всероссийские проверочные работы **в 7 классах** в следующие сроки:

22.04.2021 - по учебному предмету «Иностранный язык»;

23.04.2021 - по учебному предмету «Иностранный язык»;

24.04.2021 - по учебному предмету «Иностранный язык»;

22.04.2021 - по учебному предмету «Обществознание»;

15.04.2021 - по учебному предмету «Русский язык»;

20.04.2021 - по учебному предмету «Биология»;

21.04.2021 - по учебному предмету «География»;

16.04.2021 - по учебному предмету «Математика»;

23.04.2021 - по учебному предмету «Физика»;

19.04.2021 - по учебному предмету «История».

9. Назначить ответственными за проведение ВПР в 7 классах руководителей ШМО.

8. Провести Всероссийские проверочные работы **в 8 классах** в следующие сроки:

|  |
| --- |
| 26.04.2021 по учебному предмету «Русский язык»27.04.2021 по учебному предмету «Математика»04.05.2021 по учебному предмету «История»05.05.2021 по учебному предмету «Биология»06.05.2021 по учебному предмету «География»07.05.2021по учебному предмету «Общество-е»11.05.2021 по учебному предмету «Физика» |

9. Назначить ответственными за проведение ВПР в 8 классах руководителей ШМО.

10. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Ибрагимову Марьям Хизриевну зам.директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

11. Школьному координатору проведения ВПР Ибрагимовой Марьям Хизриевне зам.директора по УВР:

**11.1.** 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.

**11.2.** Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

**11.3.** 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.

**11.4.** Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО.

**11.5.** Распечатать варианты ВПР на всех участников.

 **11.6.** 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.

 **11.7.** По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

 **11.9.** Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.

Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

 **11.10.**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.

 **11.11.**Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по соответствующему графику.

12. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

13. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах (Приложение №2):

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от 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 Ибрагимовой Марьям Хизриевне зам.директора по УВР.

14. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников (Приложение №3).

