



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 49»**

пгт Шамхал, ул. Батырая, 4 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367912
e-mail: ege200649@yandex.ru ОГРН 1070560001907, ИНН 0560034732/КПП 057301001

Приказ №45-П
по МБОУ СОШ №49 **от 27.02.2021г.**

**«О проведении Всероссийских проверочных работ 4-8, 10 -11 классах
в МБОУ «СОШ № 49» в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзора) от 11.02.2021 г. № 119 « О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в 2021 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее -ВПР) в МБОУ «СОШ№49» , среди обучающихся 4-8 классов - в штатном режиме
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР зам. директора по УВР Залумханова Р.М. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
3. Провести ВПР в качестве входного мониторинга качества образования в целях выявления имеющихся пробелов в знаниях обучающихся для корректировки рабочих программ по учебным предметам на 2020-2021 учебный год.
4. Провести ВПР согласно графику на 2-4 уроках в утвержденные дни:

Период проведения	Класс	Учебный предмет	Примечание
с 15.03.2021 по 21.05.2021г	4 класс	Русский язык	В штатном режиме
		Математика	
		Окружающий мир	
	5 класс	Русский язык	В штатном режиме
		Математика	
		История	
		Биология	
	6 класс	Русский язык	В штатном режиме
		Математика	
	7 класс	Русский язык	

		Математика	В штатном режиме
		История	
		Биология	
		Обществознание	
		География	
		Физика	
с 01.04.2021 по 21.05.2021г	7 класс	Английский язык	В штатном режиме
		Немецкий язык	
		Французский язык	
с 15.03.2021 по 21.05.2021 г	8 класс	Русский язык	В штатном режиме
		Математика	
с 15.03.2021 по 21.05.2021 г	6 класс	История	В штатном режиме
		Биология	
		Обществознание	
		География	
	8 класс	История	В штатном режиме
		Биология	
		Обществознание	
		География	
		Физика	
		Химия	

5. Зам.директора по УВР Залумханов Р.М.:

- Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 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.
- По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

6. Зам.директора по ИОП Магомедовой У.И.:

- 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.
- 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.
- Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- Распечатать варианты ВПР на всех участников
- В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.
- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.
- Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

7. Учителям – предметникам:

- 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. При проведении ВПР соблюдать рекомендации Роспотребнадзора (письмо от 12.05.2021 №02/9060-2020-24) по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

9. Организаторам проведения ВПР – учителям предметникам 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>.

10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: социального педагога Алиеву С.А., психолога Саидову П.С.
11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР - Залумханова Р.М.

Директор



А.М.Айгунов