# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ

# «ГОРОД МАХАЧКАЛА»

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

# «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №44»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ул.Победы,6,с.Шамхал-Термен,г.Махачкала,Республика Дагестан,367913, тел 8(928)5382820**

**e-mail:** ege200644@yandex.ru **ОГРН** 1070560000631**, ИНН** 0560033841, **КПП** 057301001**, ОКПО** 49165681

Приказ № 66-п

 «13»марта 2021 года

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.02.2021 №119 «О проведении мониторинга качества образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 №119 «Всероссийские проверочные работы - 2020» в рамках организации и проведения Всероссийских проверочных работ

Приказываю:

1.  Утвердить и составить свой график проведения ВПР 2021 г (Приложение №1);(отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.)

2. Утвердить план мероприятий, направленный на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся при проведении ВПР (Приложение №2);(отв. Рук.ШМО, учителя-предметники)

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ «СОШ №44»  Адуеву Х.Б, зам. директора по УВР.

2.1.   Школьному координатору  проведения ВПР зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.

- обеспечить информирование учителей – предметников, обучающихся, родителей

( законных представителей)  о проведении всероссийских проверочных работ;

- разработать локально – нормативные  акты по проведению ВПР;

- ознакомить  учителей – предметников с  инструкциями  для организаторов по проведению ВПР;

- провести совещание с учителями – предметниками    по вопросу проведения  ВПР ;

- представить  заявку от  общеобразовательной организации в установленные сроки;

- создать школьные экспертные комиссии из числа учителей начальных классов, учителей – предметников основного и среднего общего образования;

- назначать председателями предметных комиссий:

Умаева З.А -рук. ШМО ин.–ых  языков;

Сахаватова А.М -рук. ШМО математиков;

Магомедова М.М -рук. ШМО биологии, химии, географии;

Гебекова З.М -рук. ШМО русского языка и литературы;

Темирова С.А - рук. ШМО нач. школы;

Исаева А.Д -рук. ШМО истории обществознание.

- осуществить сбор результатов и загрузку файла  в систему ФИС ОКО в установленные сроки; (отв. зам. дир. по ИОП Абакарова Э.Х.)

- внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.)

- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО для  проведения работы; (отв. зам. дир. по ИОП Абакарова Э.Х.)

- скачать в личном кабинете ФИС ОКО протокол проведения  работы и список кодов  участников; (отв.зам.дир. по ИОП Абакарова Э.Х.)

- распечатать и присвоить код каждому участнику ВПР;(отв. Рук. ШМО, учителя-предметники)

- распечатать варианты ВПР на всех участников;(отв. Рук.ШМО, учителя-предметники)

- подготовить аудитории для проведения ВПР;(отв. Рук.ШМО, учителя-предметники)

- организовать проведение ВПР и выполнение участниками работы;(отв.Рук. ШМО, учителя-предметники)

- получить критерии оценивания  ответов в личном кабинете ФИС ОКО;(отв. Рук.ШМО, учителя-предметники)

- организовать проверку работ школьной экспертной комиссией в соответствии с критериями; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.)

-  провести аналитический отчёт по общеобразовательной организации  в разрезе  учебных предметов и классов; (отв.зам.дир. по УВР Адуева Х.Б.)

3. Разместить информацию о проведении и сроках ВПР на сайте  общеобразовательной организации и в электронном журнале; (отв. зам дир. по ИОП Абакрова Э.Х.)

3.1.Провести разъяснительную работу среди родительской общественности о целях и задачах проведения всероссийских проверочных работ; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б., кл. руководители)

3.2.Обеспечить психолого-педагогическую поддержку обучающимся при проведении ВПР (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б., психолог);

3.3. Обеспечить контроль подготовки обучающихся к проведению ВПР, работы учителей – предметников с демоверсиями; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.)

3.4. Осуществить контроль работы школьного координатора по проведению ВПР; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.)

3.5.  Обеспечить контроль работы школьных экспертных комиссий; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.)

3.6. Довести до сведения учителей – предметников, что оценки по итогам проведения ВПР не выставляются; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б)

3.7. По итогам ВПР провести  входную диагностику  с целью корректировки образовательного процесса и выявить возможные пробелы в знаниях обучающихся;(отв. Рук. ШМО, учителя-предметники)

3.8. После проведения диагностики на заседаниях школьных методических объединений  выработать соответствующие рекомендации и выстроить грамотно  методическую  работу; Рук. ШМО, учителя-предметники)

3.9. Обеспечить контроль своевременной загрузки файла результатов по итогам проверки работ учащихся; Рук. ШМО, учителя-предметники)

3.9.1. Осуществить контроль подготовки аналитического отчёта учителей – предметников по итогам проведения ВПР; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.)

- вынести вопросы результатов обучающихся при проведении ВПР на педагогические советы и школьные методические объединения; (отв. зам. дир. по УВР Адуева Х.Б.)

3.9.2. Представить аналитический отчёт по учебным предметам и классам в учебную часть. (отв. Рук. ШМО)

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №44                                     Х.Н.Шахбанов