



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа № 61»

Ул. Мраморная, 26, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 51-68-12 e-mail: mail@mks61.ru

ОГРН 1180571010586, ИНН 0573011436, КПП 057301001, ОКПО 32650372

**ПРИКАЗ № 118-П
по МБОУ «СОШ № 61» г.Махачкалы от 10.09.2020г**

**«О проведении всероссийских проверочных работ в 2020 году и назначении
ответственных»**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособрнадзора от 27.12.2019 № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», письма Рособрнадзора от 22.05.2020 № 1412

Приказываю:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в сроки согласно школьному графику ВПР, утвержденному 3.09.2020.
2. Назначить ответственным организатором ВПР заместителя директора по ИОП Омарасхабову П.О.
3. Ответственному организатору ВПР
 - 3.1. До проведения ВПР:
 - информировать коллектив школы об особенностях сентябрьских ВПР;
 - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «СОШ №61» в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;
 - скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макет бумажного протокола и список кодов участников работы.
 - оценивания работ в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.
 - 3.2. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.
4. Назначить ответственным за подготовку и проведению к ВПР заместителя директора по УВР Эльдарова Х.Д
 - 4.1. В день проведения ВПР:

- скачать критерии оценивания ответов и передать их экспертам;
- распечатать варианты ВПР, бумажный протокол и коды участников;
- раздать каждому ученику - участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР;
- организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях, заполнить протокол соответствия;
- организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

5. Ответственному за подготовку к ВПР:

- проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2020 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
- определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменения в расписание уроков.

6. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу.

7. Организаторам в аудитории:

- провести совместно с ответственным организатором проверочную работу в аудитории;
- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы.

8. Назначить экспертами по проверке ВПР:

- по русскому языку: Абдурашидову М.Ш., Гадачиеву Ф.Н., Исаеву Т.А., Шихрагимову Г.В., Халилову Х.К., Хидирову М.Х.;
- математике: Амирасулова М.Г., Амишову С.Я., Ахмедливу Э.Ф., Ашурбекову Ю.Н., Магомедова Ш.И.;
- окружающему миру: Алиханову Т.Ш.;
- истории: Бедрицкую О.О., Саидова Р.З.;
- биологии: Алиханову Т.Ш.;
- географии: Магомедову П.М., Раджабова А.М.;
- Обществознанию: Курбаналиева М.Г.;
- иностранному языку: Алибекову А.Н., Абдуллаеву К.А., Алигаджиеву З.М., Бутаеву Б.С.;
- физике: Омарова М.А.

9. Эксперту по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Дибиров К.О.