

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «СОГРАТЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ГУНИБСКОГО РАЙОНА»**

Адрес: г.Махачкала, ф\х №8  
Сайт: <https://rd-so.dagestanschool.ru/>

Телефон: +7(963) 417-55-77  
Электронный адрес: [sokratli@mail.ru](mailto:sokratli@mail.ru)

---

**ПРИКАЗ**

№ 38-П

«12» 09 2020 года.

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

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классе Абакарову Р.Ш.;
- в 6 классе Гаджиеву Н.А
- в 7 классе Омарову Н.М;
- в 8 классе Онкочеву А.М.;
- в 9 классе Османову Г.Х.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 22.09.2020 на 1-2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 23.09.2020 на 3 уроке;
- по математике 17.09.2020 на 1-2 уроке;
- по окружающему миру 14.09.2020 на 4-5 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (18 человек) каб. русского языка;
- по математике (18 человек) каб. математики;
- по окружающему миру (18 человек) каб. биологии.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по истории 17.09.2020 на 1-2 уроке;
- по биологии 14.09.2020 на 3-4 уроке;
- по математике 16.09.2020 на 5-6 уроке;
- по русскому языку 24.09.2020 на 4-5 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по истории (14 человек) каб. географии;
- по биологии (14 человек) каб. биологии;
- по математике (14 человек) каб. математики;
- по русскому языку (14 человек) каб. русского языка.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по географии 22.09.2020 на 2-3 уроке;
- по истории 18.09.2020 на 5-6 уроке;
- по биологии 14.09.2020 на 3-4 уроке;
- по обществознанию 30.09.2020 на 1-2 уроке;
- по русскому языку 28.09.2020 на 3-4 уроке;
- по математике 22.09.2020 на 5-6 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по географии (22 человека) каб. географии;
- по истории (22 человека) каб. географии;
- по биологии (22 человека) каб. биологии;
- по обществознанию (22 человека) каб. химии;
- по русскому языку (22 человека) каб. русского языка;
- по математике (22 человека) каб. математики.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по иностранному языку 09\_.10.2020 на 1-2 уроке;
- по обществознанию 28\_.09\_.2020 на 2-3 уроке;
- по русскому языку 06\_.10\_.2020 на 2-3 уроке;
- по биологии 16\_.09\_.2020 на 1-2 уроке;
- по географии 25\_.09.2020 на 2-3 уроке;
- по математике 29\_.09.2020 на 2-3 уроке;
- по физике 07\_.10.2020 на 2-3 уроке;
- по истории 18\_.09.2020 на 2-3 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по иностранному языку (16 человек) каб. иностранного языка;
- по обществознанию (16 человек) каб. химии;
- по русскому языку (16 человек) каб. русского языка;
- по биологии (16 человек) каб. биологии;
- по географии (16 человек) каб. географии;
- по математике (16 человек) каб. математики;
- по физике (16 человек) каб. иностранного языка;
- по истории (16 человек) каб. географии.

16. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации зам. дир. по УВР Лаварсланову Л.Г. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

17. Школьному координатору проведения ВПР Хасаевой Ж.У:

17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Омарова С.Г. Гаджиева Н.А
	6	
	7	
	8	
Математика		Чуроева З.Г Магомедов Т.С.
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	6	Онкочева А.М.
	7	
...	7	Омарова Н.М

	8	
	9	
География	7	Омарова Н.М
	8	Лаварсланова Л.Г
	9	
Обществознание	7	Омарова Н.М
	8	Лаварсланова Л.Г
	9	
Физика	8	Чураева З.Г
	9	Магомедов Т.С
Химия	9	Онкочева А.М.
Английский язык	8	Ибрагимова П.Ш
История	6	Омарова Н.М
	7	Лаварсланова Л.г
	8	
	9	

17.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

17.4. 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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.8. 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.

17.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

17.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

17.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

17.13. 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.

17.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

17.15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

17.16. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет русского языка - Гаджиеву Н.А.

Кабинет математики - Чураеву З.Г.

Кабинет биологии - Онкочева А.М.

Кабинет географии - Омарову Н.М.

Кабинет иностранного языка - Ибрагимова П.Ш.

17.17. Организаторам проведения ВПР 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.

17.18. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2020г.

17.19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, рекреации, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников.

Директор ГКОУ РД

«Согратлинская СОШ»

