Министерство образования Республики Дагестан

Управление Образования МР «Кизилюртовский район»

Муниципальное Казенное Общеобразовательное учреждение «Шушановская СОШ»

ИНН 0516008363, ОГРН 1020502232398;ул. Центральная , с.Стальское, Кизилюртовский район, Республика Дагестан, Российская Федерация, 368105.

|  |
| --- |
|  |

**Приказ №**

**По МКОУ «Шушановская СОШ»**

**12.02.2022г.**

**«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)**

**в 4, 5, 6, 7 и 8 классах МКОУ «Шушановская СОШ» в 2022году»**

На основанииприказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16.08.2021 г. №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2021 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 6, 7 и 8.

2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Участники** | **Предмет** |
| 15.03.2022 | 4 класс | математика |
| 17.03.2022 | русский |
| 21.03.2022 | окружающий мир |
| 07.04.2022 | 5 класс | математика |
| 05.04.2022 | русский язык |
| 13.04.2022 | история |
| 14.04.2022 | биология |
| 20.04.2022 | 6 класс | русский язык |
| 19.04.2022 | математика |
| 26.04.2022 | 7 класс | русский язык |
| 28.04.2022 | математика |
| 04-09.04.2022 | английский язык |
| 11.04.2022 | 8 класс | Математика |
| 12.04.2022 | Русский язык |

**График ВПР случайных предметов 6-8 кл.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Участники** | **Предмет 1** | **Предмет 2** |
| 6 а | 19.04.2022 | 22.04.2022 |
| 6 б | 12.04.2022 | 15.04.2022 |
| 6в | 25.04.2022 | 27.04.2022 |
| 7а | 04.04.2022 | 06.04.2022 |
| 7б | 05.04.2022 | 07.04.2022 |
| 7в | 08.04.2022 | 09.04.2022 |
| 8 а | 15.04.2022 | 16.04.2022 |
| 8б | 25.04.2022 | 26.04.2022 |

3. Назначить ответственным за организацию ВПР в **МКОУ «Шушановская СОШ»**  (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебной работе Султановой З.Х.

4 Назначить ответственным за проведение ВПР Алисултановой З.М.

5. Ответственному за проведение ВПР Алисултановой З.М.

5.1.  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.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.

5.3. 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.

5.4.Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.

5.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

5.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.

5.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

5.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.

5.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

5.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

5.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

5.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

5.15. Довести результаты ВПР до сведения классных руководителей обучающихся.

5.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 22.05.2022 г.

6. Классным руководителям 4, 5, 6, 7 и 8 классов, в которых проводятся ВПР:

6.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

6.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

6.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновиков, ручек.

6.4. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Джамавов Д.Н.