

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №5 им. А.С.ПУШКИНА**

Адрес: г.Махачкала, ул.Ярагского, 78

Телефоны: (88722) 62-06-29

Сайт: <https://litsey-5-1.dagestanschool.ru/>
ИНН 0562062911

Электронный адрес: ege200605@yandex.ru
ОГРН 1060562005646

Приказ № 161

« 14 » 09 2020 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа муниципального казенного учреждения «Управление образования» № 26-17 от «14» февраля 2020 г, письма Министерства образования и науки РД № 1-66 от 25.08.2020г.

Приказываю:

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

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классах – Магомедова П.А., Саадиева-Абдурахманова П.Г., Исаева П.О., Арипова Н.М., Юсупова П.Т., Магомедов М.М., Знаменщикова А.А., Таймазова С.М.

- в 6 классах – Агаларова З.А., Маммаева Ш.Ю., Магомедова Д.Р., Алиев И.Т., Курбанова П.К., Омарова К.М., Рамазанова П.К., Гаджиева М.Д., Курбанова М.М.

- в 7 классах – Магомедэминова З.И., Гаджиева Б.М., Абдулаева П.М., Селиванова И.А., Адухова Е.М., Рамазанова Т.Р., Амаева Ф.М., Менафова Х.И.

- в 8 классах – Шамхалова П.М., Абдулаева А.А., Шихамирова З.Г., Агаларова А.А., Зулбиева П.М., Баджаева З.М., Пашаева З.М.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **5 классах** на уроках по расписанию:

– по русскому языку (часть 1) - **22.09.2020**;

– по русскому языку (часть 2) - **23.09.2020**;

– по математике- **24.09.2020**;

– по окружающему миру -**25.09.2020**.

3. Выделить для проведения ВПР в **5 классах**, следующие помещения:

– по русскому языку (**252** человек), 5¹ – каб. 2; 5² – каб. 26; 5³ – каб.28; 5⁴ – каб.42; 5⁵ – каб 16; 5⁶ - каб 45, 5⁷ – каб 41; 5⁸ – каб. 11

– по математике (**252** человек), классы: 5¹ – каб. 2; 5² – каб. 26; 5³ – каб.28; 5⁴ – каб.42; 5⁵ – каб 16; 5⁶ - каб 45, 5⁷ – каб 41; 5⁸ – каб. 11

– по окружающему миру (**252** человек), классы – 5¹ – каб. 2; 5² – каб. 26; 5³ – каб.28; 5⁴ – каб.42; 5⁵ – каб 16; 5⁶ - каб 45, 5⁷ – каб 41; 5⁸ – каб. 11

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

– по истории- **21.09.2020**;

– по биологии -**26.09.2020**;

– по математике- **23.09.2020**;

– по русскому языку -**21.09.2020**;

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

– по истории (**252** человек); 6¹ – каб. 4; 6² – каб. 11; 6³ – каб.44; 6⁴ – каб.10; 6⁵ – каб 40; 6⁶ - каб 45, 6⁷ – каб 39; 6⁸ – каб. 45, 6⁹ – каб 20

– по биологии (**252** человек); 6¹ – каб. 4; 6² – каб. 11; 6³ – каб.44; 6⁴ – каб.10; 6⁵ – каб 40; 6⁶ - каб 45, 6⁷ – каб 39; 6⁸ – каб. 45, 6⁹ – каб 20

– по математике (**252** человек); 6¹ – каб. 4; 6² – каб. 11; 6³ – каб.44; 6⁴ – каб.10; 6⁵ – каб 40; 6⁶ - каб 45, 6⁷ – каб 39; 6⁸ – каб. 45, 6⁹ – каб 20

– по русскому языку (**252** человек); 6¹ – каб. 4; 6² – каб. 11; 6³ – каб.44; 6⁴ – каб.10; 6⁵ – каб 40; 6⁶ - каб 45, 6⁷ – каб 39; 6⁸ – каб. 45, 6⁹ – каб 20

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

– по географии – **26.09.2020**;

– по истории – **22.09.2020**;

– по биологии - **25.09.2020**;

– по обществознанию - **28.09.2020**;

– по русскому языку -**24.09.2020**;

– по математике – **21.09.2020**.

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

– по географии (**225** человек)- 7¹ – каб. 18; 7² – каб. 19; 7³ – каб.31; 7⁴ – каб.41; 7⁵ – каб 26; 7⁶ - каб 2, 7⁷ – каб 39; 7⁸ – каб. 28

– по истории (**225** человек) -)- 7¹ – каб. 18; 7² – каб. 19; 7³ – каб.31; 7⁴ – каб.41; 7⁵ – каб 26; 7⁶ - каб 2, 7⁷ – каб 39; 7⁸ – каб. 28

– по биологии (**225** человек) -)- 7¹ – каб. 18; 7² – каб. 19; 7³ – каб.31; 7⁴ – каб.41; 7⁵ – каб 26; 7⁶ - каб 2, 7⁷ – каб 39; 7⁸ – каб. 28

– по обществознанию (**225** человек) -)- 7¹ – каб. 18; 7² – каб. 19; 7³ – каб.31; 7⁴ – каб.41; 7⁵ – каб 26; 7⁶ - каб 2, 7⁷ – каб 39; 7⁸ – каб. 28

– по русскому языку (**225** человек) -)- 7¹ – каб. 18; 7² – каб. 19; 7³ – каб.31; 7⁴ – каб.41; 7⁵ – каб 26; 7⁶ - каб 2, 7⁷ – каб 39; 7⁸ – каб. 28

– по математике (**225** человек) -)- 7¹ – каб. 18; 7² – каб. 19; 7³ – каб.31; 7⁴ – каб.41; 7⁵ – каб 26; 7⁶ - каб 2, 7⁷ – каб 39; 7⁸ – каб. 28

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

– по иностранному языку – **07.10.2020 и 09.10.2020**;

– по обществознанию – **05.10.2020**;

– по русскому языку - **25.09.2020**;

– по биологии - **30.09.2020**;

– по географии – **02.10.2020**;

– по математике -**28.09.2020**;

– по физике – **06.10.2020**;

– по истории – **29.09.2020**.

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

– по иностранному языку (**180** человек))- 8¹ – каб. 42; 8² – каб. 16; 8³ – каб.38; 8⁴ – каб.37; 8⁵ – каб 24; 8⁶ - каб 21, 8⁷ – каб 43.

– по обществознанию (180 человек) 8¹ – каб. 42; 8² – каб. 16; 8³ – каб.38; 8⁴ – каб.37; 8⁵ – каб 24; 8⁶ - каб 21, 8⁷ – каб 43.

– по русскому языку (180 человек) 8¹ – каб. 42; 8² – каб. 16; 8³ – каб.38; 8⁴ – каб.37; 8⁵ – каб 24; 8⁶ - каб 21, 8⁷ – каб 43.

– по биологии (180 человек) 8¹ – каб. 42; 8² – каб. 16; 8³ – каб.38; 8⁴ – каб.37; 8⁵ – каб 24; 8⁶ - каб 21, 8⁷ – каб 43.

– по географии (180 человек) 8¹ – каб. 42; 8² – каб. 16; 8³ – каб.38; 8⁴ – каб.37; 8⁵ – каб 24; 8⁶ - каб 21, 8⁷ – каб 43.

– по математике (180 человек) 8¹ – каб. 42; 8² – каб. 16; 8³ – каб.38; 8⁴ – каб.37; 8⁵ – каб 24; 8⁶ - каб 21, 8⁷ – каб 43.

– по физике (180 человек) 8¹ – каб. 42; 8² – каб. 16; 8³ – каб.38; 8⁴ – каб.37; 8⁵ – каб 24; 8⁶ - каб 21, 8⁷ – каб 43.

– по истории (180 человек) 8¹ – каб. 42; 8² – каб. 16; 8³ – каб.38; 8⁴ – каб.37; 8⁵ – каб 24; 8⁶ - каб 21, 8⁷ – каб 43.

10. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ «Лицею №5» заместителя директора по информатизации Зайнулабидову З.М. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

11. Школьному координатору проведения ВПР заместителю директора по информатизации Зайнулабидовой З.М.:

11.1. 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.

11.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Ашурова И.Ф. – председатель комиссии в 5 классах
	6	Яганова С.А. – председатель проверочной комиссии.
	7	Абраменко З.О. - член комиссии
	8	Ахмедханова М.М. - член комиссии; Фаталиева М.С.- член комиссии; Манафова Н.А. - член комиссии; Магомедова И.И. - член комиссии; Серебрякова Н.Н. - член комиссии; Гасанова Х.А. - член комиссии; Пашаева З.М. – председатель комиссии в 6,7,8 классах Агаларова А.А. – член комиссии; Магомедова Х.М. – член комиссии; Курбанова П.К. - член комиссии; Маммаева Ш.Ю.- член комиссии; Омарова К.М.- член комиссии; Омарова З.О.- член комиссии; Селиванова И.А.- член комиссии; Кадиева М.Г. - член комиссии; Алиева М.М.- член комиссии; Шамхалова П.М. - член комиссии; Шихамирова З.Г. - член комиссии; Бабаева М.Р. - член комиссии.
Математика	5	Ашурова И.Ф. – председатель комиссии в 5 классах
	6	Яганова С.А. – председатель проверочной комиссии.
	7	Абраменко З.О. - член комиссии
	8	Ахмедханова М.М. - член комиссии; Фаталиева М.С.- член комиссии; Манафова Н.А. - член комиссии; Магомедова И.И. - член комиссии; Серебрякова Н.Н. - член комиссии; Гасанова Х.А. - член комиссии; Адухова Е.М. - председатель комиссии в 6,7,8 классах Бабаева З.К. - член комиссии Магомедэминова З.И. - член комиссии Омарова Х.М. - член комиссии Курбанмагомедова Т.Г. - член комиссии Гаджиева Б.М. - член комиссии Шайдебекова С.Г. - член комиссии Менафова Х.И. - член комиссии
Окружающий мир	5	Ашурова И.Ф. – председатель комиссии в 5 классах Яганова С.А. – председатель проверочной комиссии. Абраменко З.О. - член комиссии Ахмедханова М.М. - член комиссии; Фаталиева М.С.- член комиссии; Манафова Н.А. - член комиссии; Магомедова И.И. - член комиссии; Серебрякова Н.Н. - член комиссии; Гасанова Х.А. - член комиссии;

Биология	6,7,8	Агаларова З.А. - председатель комиссии Казимова Н.Б. - член комиссии; Гаджиева У.Г. - член комиссии; Ибрагимов Г.Р. - член комиссии; Рамазанова П.К. - член комиссии;
География	7,8	Агаларова З.А. - председатель комиссии Навахова А.Ш. - член комиссии; Алиев И.Т. - член комиссии.
Физика	8	Агаларова З.А. - председатель комиссии Зуллиева П.М. - член комиссии.
История	6,7,8	Яхьяева М.Ш. - председатель комиссии Магомедова П.А. - член комиссии. Абасова Ф.Н. – член комиссии. Саадуева-Абдурахманова П.Г. – член комиссии. Пашаева Ф.И. - член комиссии.
Обществознание	7,8	Яхьяева М.Ш. - председатель комиссии Магомедова П.А. - член комиссии. Абасова Ф.Н. – член комиссии. Саадуева-Абдурахманова П.Г. – член комиссии. Пашаева Ф.И. - член комиссии.
Английский язык	8	Баджаева З.М. - председатель комиссии Османова П.М. – член комиссии. Магамдарова А.Ф. – член комиссии. Гаджиева А.С. – член комиссии. Абдулаева П.М. - член комиссии.

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

11.4. 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.

11.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-7. 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.

11.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

11.7. 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.

11.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

11.12. 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.

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

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

Назначить организаторами проведения ВПР всех классных руководителей 5,6,7,8 классов.

ВПР проводить на уроках по расписанию МБОУ «Лицея № 5».

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР заместителя директора по информатизации Зайнулабидовой З.М. 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 школьному координатору проведения ВПР Зайнулабидовой З. М.

11.16. Обеспечить хранение работ участников в течении года.

11.17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы учителей у которых дежурство по графику школы.

Директор МБОУ «Лицея №5» _____/Р.Б. Асадулаева/

11.12. 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.

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

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

Назначить организаторами проведения ВПР всех классных руководителей 5,6,7,8 классов.

ВПР проводить на уроках по расписанию МБОУ «Лицея № 5».

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР заместителя директора по информатизации Зайнулабидовой З.М. 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 школьному координатору проведения ВПР Зайнулабидовой З. М.

11.16. Обеспечить хранение работ участников в течении года.

11.17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы учителей у которых дежурство по графику школы.

Директор МБОУ «Лицея №5»



Р.Б. Асадулаева/

