

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ Г. МАХАЧКАЛЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЛИЦЕЙ №52»**

*ул. Громова,6-А e-mаil: ege200652@yandex.ru факс(8722)694780 тел. 69-47-80, 69-06-58*

**П Р И К А З**

**02.04.2018 г. № 147-П**

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа №675-01/18 от 19 марта 2018 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2018 году в 4,5,6, 10 и 11 –х классах образовательных организаций Республики Дагестан»

Приказываю:

1.  Принять участие в проведении ВПР в 4 классах в следующие сроки:

17 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

19 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

24 апреля 2018 года – по учебному предмету «Математика»;

26 апреля 2018 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

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

– по русскому языку 17 и 19 апреля 2018 года на 2 уроке;

– по математике 24 апреля 2018 года на 2 уроке;

– по окружающему миру 26 апреля 2018 года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку (184 уч-ся) кабинеты - №№5,6,7,8,9,10,11

– по математике (184 уч-ся) кабинеты - №№5,6,7,8,9,10,11

– по окружающему миру (184уч-ся) кабинеты - №№5,6,7,8,9,10,11

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Абдуллаеву Патимат Абдурагимовну, зам. директора по УВР начальных классов.

5.  Принять участие в проведении ВПР в 5 классах в следующие сроки:

17 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык»;

19 апреля 2018 года – по учебному предмету «Математика»;

24 апреля 2018 года – по учебному предмету «История»;

26 апреля 2018 года – по учебному предмету «Биология».

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

– по русскому языку 17 апреля 2018 года на 2-3 уроке;

– по математике 19 апреля 2018 года на 2-3 уроке;

– по истории 24 апреля 2018 года на 2-3 уроке;

– по биологии 26 апреля 2018 года на 2-3 уроке.

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

– по русскому языку (163 уч-ся) кабинеты №№29,30,31,32,35,36

– по математике (163 уч-ся) кабинеты №№29,30,31,32,35,36

– по истории (163 уч-ся) кабинеты №№29,30,31,32,35,36

– по биологии (163 уч-ся) кабинеты №№ 29,30,31,32,35,36

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Селимова Нурвели Имиркулиевича, зам. директора по УВР

9.  Принять участие в проведении ВПР в 6 классах в следующие сроки:

25 апреля 2018 года – по учебному предмету «Русский язык»;

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

– по русскому языку 25 апреля 2018 года на 2-3 уроках

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

– по русскому языку (119 уч-ся) кабинеты №№29,30,31,32

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Селимова Нурвели Имиркулиевича, зам. директора по УВР.

13. Принять участие в проведении ВПР в 10 классах в следующие сроки:

3 апреля 2018 года – по учебному предмету «География».

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классах по географии 3 апреля 2018 года на 5-6 уроках.

15. Выделить для проведения ВПР в 10 классах по географии следующие помещения:

 (52 уч-ся) кабинеты №№35-36

16. Принять участие в проведении ВПР 11 классах в следующие сроки:

12 апреля 2018 года – по учебному предмету «Биология».

17. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

 по биологии 12 апреля 2018 года на 3-4 уроках

18. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:

– по биологии (49 уч-ся) кабинеты №№29-30

19. Назначить ответственным за проведение ВПР в 10 и 11 классах Селимова Нурвели Имиркулиевича, зам. директора по УВР.

20.   Назначить ответственным координатором проведения ВПР по лицею Лозбиневу Ларису Юнусовну, зам. директора по ИОП и передать информацию об ответственном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

21. Ответственному координатору проведения ВПР Лозбиневой Л.Ю.:

21.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

21.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

21.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

21.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

21.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

 21.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

21.7. 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.

 21.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

21.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

21.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).

21.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

21.12. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

21.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени.**

21.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР - 2018.

 22. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение №1).

 23. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного 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 координатору проведения ВПР.

 24. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников (Таркинская П.О., Алибекова К.Р., Закаригаева Д.А., Ахмедов А.М., Магомедова Ш.И., Ибрагимова А.К. - 2 –й этаж кабинеты №№29-36; Гусейнова А.Р., Омарова Э.Г., Джумаева З.О., Алиева А.И., Садуева Б.М., Мельникова Н.Н. – 1-й этаж, кабинеты №№5-11).

 Директор

 МБОУ «Лицей №52» /Сафарова С.Ш./

 С приказом ознакомлены:

Селимов Н.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Абдуллаева П.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лозбинева Л.Ю.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_