

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕНСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №2 им. С.М. КИРОВА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»**

РД г.Кизляр,  
ул. Набережная, 1

телефон 2-39-82  
факс 8(87239) 2-35-82

**ПРИКАЗ**

от «14» марта 2021г.

№36-ОД

Кизляр

**«О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020/2021 учебном году»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Рособнадзора от 29.01.2019 № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2021 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, установленные в приложении № 1 к настоящему приказу.
2. Назначить координатором за проведение ВПР заместителей директора Балла Н.Ю и Чабанову О.Ю.
3. Ответственным координаторам за проведение ВПР:
  - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МКОУ «МПЛ № 2» в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться на портале сопровождения ВПР, получить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы-анкеты для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;
  - скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы;
  - получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы;
  - скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
  - распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Распечатку материалов производить в кабинетах № 55, канцелярии.
  - организовать выполнение участниками работы. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать соответствие кода и Ф. И. О. участника. По окончании проведения работы собрать все комплекты в личном кабинете системы ВПР, получить критерии оценивания;
  - организовать проверку экспертами ответов участников работ с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;
  - заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронный протокол сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников внести в протокол его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передать только коды участников, Ф. И. О. не указывать;

– принять меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключить изъятие, полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.

4. Назначить экспертов для оценивания ВПР:

- по русскому языку: Алиеву Б.А., Гюльмамедову Ф.А. Магомедову П.М., Абдулмуслимову Л.И., Первееву Т.Н., Панкову Л.А., Абукаеву Г.М., Соляник Е.В.;
- математике: Алиеву Б.А., Гюльмамедову Ф.А., Магомедову П.М., Раджабову А.Г., Аскерову П.Б., Абдуллаеву Т.А.;
- окружающему миру: Алиеву Б.А., Гюльмамедову Ф.А., Магомедову П.М.;
- истории: Халикову Х.М., Чабанову О.Ю., Алибекову П.А.;
- биологии: Ибрагимову Р.Г.;
- географии: Буржунова С.А.;
- обществознанию: Халикову Х.М., Чабанову О.Ю.
- физике: Чухилову А.С.
- химии: Мустафаеву Н.Н.
- английскому языку: Дельмамбетову Г.А., Мусалову А.Ю.-А., Джаббарову Х.С.

5. Организаторами проведения ВПР назначить учителей, указанных в приложении № 1 к настоящему приказу.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от координатора за проведение 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.

7. Заместителям директора Балла Н.Ю., Чабановой О.Ю. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

8. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора Балла Н.Ю., Чабанову О.Ю.

Директор МКОУ «МПЛ №2»

Абдуллаев М.А.

С приказом ознакомлены:

Балла Н.Ю. 

Чабанова О.Ю. 

