



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 30»

---

Ул. А. Исмаилова, 66 а, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 63-58-91 e-mail:  
[ege20063030@vandex.ru](mailto:ege20063030@vandex.ru) ОГРН 1070562000981, ИНН/КПП 0562066994/057201001, ОКПО 49166717

**ПРИКАЗ**

от 05.09.2020г

№

Г.Махачкала

(место издания)

**О проведении Всероссийских проверочных работ**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 06.05.2020 № 567 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 г. № 1746 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году» и письмом Рособрнадзора от 22 мая 2020года №14-12 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах осенью 2020 г.» в МБОУ «Многопрофильный лицей №30» в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классов за предыдущий класс.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Многопрофильный лицей №30» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Многопрофильный лицей №30» Кантулову Э.Р., Мусаева З.Х заместителей директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2020 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.4. Организовать выполнение участниками работы.

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

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2). Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР\_Нажмудинову П.М. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

7. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

- русский язык;
- математика.

8. Использовать результаты ВПР в качестве результатов входной диагностики для 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классов по учебным предметам:

- русский язык;
- математика;
- биология;
- история.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.Г. Малиотаки