**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «МАЗАДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ТЛЯРАТИНСКОГО РАЙОНА»**

**РД, п/о Люксембург, с. Мазада, тел. 8(960) 409 -64-71, E-mail:** **bulathan2013@yandex.ru**

**ПРИКАЗ**

 **от «09» марта 2021г. № 78**

 **«О проведении Всероссийских проверочных работ**

**в 4-8 классах»**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 г. №119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР в 2021 году и на основании приказа Минобрнауки №05-02-71/21 от 18.02.2021 года

**Приказываю:**

1. Назначить Муртазалиеву Анисат Магомедовну , заместителя директора по УВР, школьным координатором проведения ВПР в ГКОУ РД «Мазадинская СОШ»
2. Назначить Магомеднабиева Булатхана Шарапудиновича – педагога-психолога, техническим специалистом, ответственным за техническое сопровождение ВПР.
3. Муртазалиевой А. М. обеспечить проведение ВПР в соответствии с графиком (приложение № 1).

3.1.Обеспечить обязательное участие в ВПР обучающихся 4,5,6,8 классов.

3.2. Направить педагогов в состав экспертной комиссии для проверки работ участников ВПР в срок до 21 мая 2021 года.

* 1. Организовать общественное наблюдение при проведении ВПР и утвердить список общественных наблюдателей за процедурой проведения, проверки ВПР.(приложение № 2)
	2. Довести до сведения педагогов и классных руководителей сроки проведения ВПР.
1. Всем лицам, задействованных в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на этих этапах.

4.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

4.2. получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы.

4.3. выдать комплекты проверочных работ участников.

4.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

4.5.заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы.

4.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР организатору ОО.

1. Обеспечить хранение бумажных оригиналов и копии бланков работ, протоколов, актов ВПР в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих их сохранность до 21 мая, следующего за годом написания ВПР.
2. После получения результатов ВПР провести их анализ и по его результатам провести работу по совершенствованию преподавания учебных предметов и повышению уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор школы Т. Ш. Магомеднабиев**