



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МКОУ «АПШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Россия, Республика Дагестан,
368204, Буйнакский район, с.Апши т. (8903) 428-07-66, apshy@mail.ru

Номер приказа	Дата составления
2	19.01.2024 .

ПРИКАЗ

по МКОУ «Апшинская СОШ»

об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Управления образованием Буйнакского района № 9 от 19 января 2024 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
 2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классах Магомедова З.А ;
 - в 5 классах Амирова П.А ;
 - в 6 классах Тагирова С.А
 - в 7 классах Шейхова Ш.М
 - в 8 классах Магомедова П.Г
 2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) 01.04.2024 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 02.04.2024 на 2 уроке;
 - по математике 04.04.2024 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 11.04.2024 на 2 уроке.
 3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (16 человек) классы – перечень кабинетов №19
 - по математике (16 человек) классы – перечень кабинетов №19
 - по окружающему миру (16 человек) классы – перечень кабинетов №19
 4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
 - по истории 08.04.2024 на 6 уроке;
 - по биологии 10.04.2024 на 2 уроке;
 - по математике 09.04.2024 на 4 уроке;

– по русскому языку 11.04.2024 на _2уроке.

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

- по истории (16 человек) классы – перечень кабинетов№31;
- по биологии (16 человек) классы - перечень кабинетов№31
- по математике (16 человек) классы - перечень кабинетов№31
- по русскому языку (16человек) классы - перечень кабинетов№31

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

- по русскому языку 01.04.24 на 3 уроке;
- по математике 03.04.2024 на 3 уроке.
- естественно-научный предмет 04.04.2024 на 3 уроке.
- общественно-научный предмет 03.04.2024 на 3 уроке.

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

- по русскому языку (20 человек) классы – перечень кабинетов№22
- по математике (20 человек) классы – перечень кабинетов№22
- естественно-научный предмет (20человек) классы – перечень кабинетов№22.
- общественно-научный предмет (20человек) №22 классы – перечень кабинетов.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 08.04.2024 на 3уроке;
- по математике 02.04.2024 на 2 уроке;
- естественно-научный предмет по случайному выбору 15.04.2024 на 2уроке;
- общественно-научный предмет 16.04.2024 на 5 уроке;

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

- по русскому языку (10человек) классы – перечень кабинетов№25;
- по математике (10человек) классы – перечень кабинетов25;
- естественно-научный предмет (10 человек) классы – перечень кабинетов№25
- общественно-научный предмет(10человек) классы – перечень кабинетов№25

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по математике 17.04.2024 на 3 уроке;
- по русскому языку 02.04.2024 на 2 уроке;
- естественно-научный предмет 19.04.2024 на 2 уроке;
- общественно-научный предмет 22.04.2024 на 3 уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по математике (30 человек) классы – перечень кабинетов№32;
- по русскому языку (30человек) классы – перечень кабинетов№32;
- общественно-научный предмет по случайному выбору (30человек) классы – перечень кабинетов № 32
- естественно-научный предмет по случайному выбору (биология, физика, химия) (30человек) классы – перечень кабинетов №32

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации зам по УВР Магомедову Б.Р и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР Магомедовой Б.Р:

13.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Магомедова Б.Р– председатель комиссии;
	5	Магомедова П.М– член комиссии
	6	Магомедова З.А– член комиссии
	7	Магомедова З.Ш -член комиссии
	8	Магомедова З.А- член комиссии
Математика	4	Магомедова Б.Р– председатель комиссии;
	5	Мааева З.М -член комиссии
	6	Магомедова М.М -член комиссии
	7	Мааева З.М- член комиссии
	8	Магомедова М.М -член комиссии
Окружающий мир	4	Магомедова Б.Р– председатель комиссии;
Биология	5	Магомедова Б.Р– председатель комиссии
	6	Омарова К.М
	7	Мамаева А.Ш
	8	Омарова К.М
История	5	Магомедова Б.Р– председатель комиссии;
	6	Мамаева А.Ш
	7	Омарова К.М
	8	
География	6	Магомедова Б.Р– председатель комиссии;
	7	Мамаева А.Ш
	8	Омарова К.М
Обществознание	6	Магомедова Б.Р– председатель комиссии;
	7	Тагирова С.А - член комиссии
	8	Шапилова С.А
Физика	7	Магомедова Б.Р– председатель комиссии;
	8	Омарова Э.М
Химия	8	Мамаева А.Ш -член комиссии

13.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить

режим информационной безопасности на всех этапах.

13.4. 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.

13.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. 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 2024

13.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.7. 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**.

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.

13.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

13.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

13.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

13.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

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

13.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

13.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет№-19

Кабинет№-31

Кабинет№-22

Кабинет№-25

Кабинет№-32

13.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Магомедовой Б.Р 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

Магомедовой Б.Р

13.17 Обеспечить хранение работ участников до 2 лет

13.18 Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников согласно графику дежурства в ОУ.

Магомедова П.М

Лабазанова А.М

Магомедова А.М

Шейхова Ш.М

Магомедова З.А

Магомедова П.М

Амирова П.М

Магомедова П.Г

Директор



Мамаева А.Ш