



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МКОУ « АГАЧКАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »
Россия, республика Дагестан, 368213, Буйнакский район, сел.Агачкала ул.К.Курбанова4
agachkala_school00@mail.ru

«19» января 2024г

№2

ПРИКАЗ

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ по МКОУ «Агачкалинская СОШ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР-2024) на основании приказа Министерства образования и науки РД №05-02-2-17/24 от 17 января 2024 г и приказа Управления образованием Буйнакского района № 9 от « 01 » января 2024 года

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР-2024) в соответствии с планом-графиком

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классах Иниеву С.Б.
- в 5 классах Иниеву Б.А.
- в 6 классах Магомедову З.И.
- в 7 классах Магомедову Р.К-Г.
- в 8 классах Магомедову Р.Г.

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

- по русскому языку (часть 1) 16 .04.2024 года на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 17.04.2024 года на 2 уроке;
- по математике 23.04.2024года на 2 уроке;
- по окружающему миру 25.04.2023года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (10 человек) 4 класс –кабинет №4
- по математике (10 человек) 4классы – кабинет №4
- по окружающему миру (10 человек) 4классы –. кабинет №4

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

- по истории 23.04.2024года на 2 уроке;
- по биологии 31.04.2024года на 2 уроке;
- по математике 17.04.2024года на 4 уроке;

– по русскому языку 16.04.2024 года на 3 уроке.

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

- по истории (16 человек) 5 класс – кабинет №3
- по биологии (16 человек) 5 класс – кабинет №3
- по математике (16 человек) 5 класс – кабинет №3
- по русскому языку (16 человек) 5 класс – кабинет №3

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

- естественно-научный предмет 22.04.2024 г на 2 уроке
- общественно-научный предмет 29.04.2024 г на 2 уроке;
- по русскому языку 16.04.2024 года на 2 уроке;
- по математике 18.04.2024 года на 2 уроке.

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

- естественно-научный предмет (14 человек) 6 класс – кабинет №3
- общественно-научный предмет (14 человек) 6 класс – кабинет №3
- по русскому языку (14 человек) 6 класс – кабинет №3
- по математике (14 человек) 6 класс – кабинет №3

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

- по русскому языку 16.04.2024 года (в любой день указанного периода) на 3 уроке;
- по математике 19.04.2024 года на 4 уроке;
- естественно-научный предмет 23.04.2024 год на 2 уроке;
- общественно-научный предмет 29.04.2024 год на 2 уроке.

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

- по русскому языку (10 человек) 7 класс – кабинет №5
- по математике (10 человек) 7 класс – кабинет №5
- естественно-научный предмет (10 человек) 7 класс – кабинет №5
- общественно-научный предмет (10 человек) 7 класс – кабинет №5

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

- по математике 18.04.2024 года на 2 уроке;
- по русскому языку 16.04.2024 года на 2 уроке;
- естественно-научный предмет 23.04.2024 года на 2 уроке;
- общественно-научный предмет 29.04.2024 г на 2 уроке.

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

- по математике (8 человек) 8 класс – кабинет №6
- по русскому языку (8 человек) 8 класс – кабинет №6
- естественно-научный предмет (8 человек) 8 класс – кабинет №6
- общественно-научный предмет (8 человек) 8 класс – кабинет №6

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Умарову У.У. – зам.дир по УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР Умаровой У.У.-зам.дир по УВР

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	Умарова У.У. – председатель комиссии;
	5	Умарова Х.П. – член комиссии;
	6	Нурутдинова Н.П. – член комиссии
	7	
	8	
Математика	4	Умарова У.У. – председатель комиссии;
	5	Умарова А.А. – член комиссии;
	6	Ибрагимов А.Ю. – член комиссии
	7	
	8	
Биология	6	Умарова У.У. – председатель комиссии; Пахрутдинову З.И. – член комиссии; Солтанбекову Б.А. – член комиссии
История	5	Умарова У.У. – председатель комиссии; Иниеву С.Б. – член комиссии; Солтанбекову Б.А. – 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**. 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 № 2 Иниева С.Б.

Кабинет № 3 Иниева Б.А.

Кабинет № 3 Магомедова З.И.

Кабинет № 5 Магомедова Р.К-Г.

Кабинет № 6 Магомедова Р.Г.

13.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Умаровой У.У 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

Умаровой У.У.

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.



Абдурахманов Б.Д.