

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»**

« 26 » 21 2024 г.

ПРИКАЗ

№ 08

г. Хасавюрт

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ
в 4-8 классах в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) от 21.12.2023г. №2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» и приказа МОиН РД №05-02-2-17/24 от 17 января 2024г. и на основании приказа УО от 18.01.2024г. №06

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МКОУ «СОШ № 2» в соответствии с нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР в 2024 году, в том числе в соответствии с Порядком проведения ВПР, опубликованными на портале федеральной информационной системы оценки качества образования.
2. Заместителю директора по УВР Бабкиной О.В., обеспечить:
 - 2.1. Организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе:
 - внесение необходимых изменений в расписание занятий МКОУ «СОШ № 2» в дни проведения ВПР с целью обеспечения реализации образовательных программ МКОУ «СОШ № 2» в полном объеме;
 - внесение изменений в график работы лиц, задействованных в проведении ВПР, с целью создания условий для качественного и своевременного исполнения ими обязанностей, связанных с подготовкой и проведением ВПР;
 - своевременное ознакомление лиц, задействованных в подготовке и проведении ВПР, о целях, принципах, порядке, графике проведения ВПР, обязанностях, возлагаемых на конкретных работников МКОУ «СОШ № 2» в рамках подготовки и проведения ВПР.
 3. Оператору ИКТ Зулуновой У.Р. обеспечить:
 - бесперебойное функционирование всех технических систем и систем жизнеобеспечения МКОУ «СОШ № 2» (здания и помещений, в которых запланировано проведение ВПР);
 - бесперебойную работу оборудования, задействованного в проведении ВПР, и бесперебойный доступ в Интернет;
 - наличие необходимых расходных материалов, необходимых для проведения ВПР;
 - размещение актуальной информации на официальных сайтах и информационных стендах МКОУ «СОШ № 2».
 4. Классным руководителям 5,6,7,8 классов провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися, их родителями, иными заинтересованными лицами о целях, принципах, порядке и графике проведения ВПР в 2024 году, порядке получения и принципах использования результатов ВПР.

5. Учителям – предметникам:

- ознакомить обучающихся с отметками, полученными в ходе проведения ВПР;

6. В соответствии с Порядком проведения ВПР проводить проверочные работы на 2-3 уроках.

7. Назначить ответственным организатором проведения ВПР в МКОУ «СОШ № 2» Бабкину Оксану Владимировну, заместителя директора по УВР.

8. Ответственному организатору проведения ВПР Бабкиной Оксане Владимировне, заместителю директора по УВР:

8.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

8.3. Утвердить следующий состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
Окружающий мир	Трещева Елена Владимировна – член комиссии Аджиева Наида Джабраиловна – член комиссии Абдулкаримова Дженет Висирпашаевна – ответственный член комиссии
Биология	Маммаева Пердаус Джабраиловна – член комиссии Насрудинова Алжанат Нурмагомедовна – ответственный член комиссии
Физика	Хамидова Изаат Меджидовна – член комиссии Бабкина Оксана Владимировна – ответственный член комиссии
География	Бадрудинова Мадина Пахрудиновна – ответственный член комиссии Маммаева Пердаус Джабраиловна – член комиссии
История	Насрудинова Алжанат Нурагомедовна – член комиссии Маммаева Пердаус Джабраиловна – ответственный член комиссии
Обществознание	Насрудинова Алжанат Нурмагомедовна – член комиссии Абдулкаримова Дженет Висирпашаевна – член комиссии Бабкина Оксана Владимировна – ответственный член комиссии
Химия	Маммаева Пердаус Джабраиловна – ответственный член комиссии

8.4. В течение 3-х рабочих дней после проверки ВПР ответственному члену комиссии заполнить форму для загрузки в кабинет ФИС ОКО.

8.5. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

8.6. Назначить по одному организатору проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Дата	Предмет	Класс	Организатор
05.04 09.04-10.04 16.04	Окружающий мир Русский язык Математика	4	Хурунова Ю.Т. Гитинова П.З. Абдулкаримова Д.В.
09.04 10.04 04.04 02.04	Русский язык Математика История Биология	5	Абукова В.З. Абдулкаримова Д.В. Насрудинова А.Н. Маммаева П.Д.
05.04 10.04	Русский язык Математика	6	Аджиева Б.Х. Абдулкаримова Д.В.
С 09.03.-17.05 В штатном режиме, проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора	История Биология География Обществознание	6	Насрудинова А.Н. Маммаева П.Д. Бадрудинова М.П.
11.04 16.04	Русский язык Математика	7	Аджиева Б.Х. Ибрагимов И.М.
С 19.03.-17.05 В штатном режиме, проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного	Биология География Обществознание История Физика	7	Маммаева П.Д. Насрудинова А.Н. Хамидова И.М. Бадрудинова М.П.
13.04 16.04	Русский язык Математика	8	Сайбулаева З.М. Хамидова И.М.
С 19.03.-17.05 В штатном режиме, проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного	История Обществознание География Биология Физика Химия	8	Насрудинова А.Н. Ибрагимов И.М. Маммаева П.Д. Хамидова И.М. Бадрудинова М.П.

8.6. Обеспечить хранение работ участников.

8.7. Организовать коллегиальное обсуждение подходов к оцениванию по итогам ВПР2023.

9 Техническому специалисту:

9.1 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.

9.2 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-

графике проведения ВПР 2024г..

- 9.3 Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 классов.
- 9.4 Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 9.5 Организовать выдачу участникам ВПР дополнительных листов для черновиков
- 9.6 В личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024г.
- 9.7 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024г.
- 9.8 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка форм сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (Приложение 1)
- 9.9 Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

10 Ответственному организатору в аудитории:

- 10.1.Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причем каждому участнику- один и тот же код на все работы). Каждый код используется в МКОУ СОШ №2 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.
- 10.2. по окончании проведения работы собрать все комплекты.

11. Ответственному члену комиссии:

- 11.1.Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 11.2. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задание.
- 11.3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Бабкиной О.В. , ответственного организатора, материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплект 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 Бабкиной О.В., ответственному организатору.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ №2



М.Х.Гасанов