



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШИНАЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

368700

с.Шиназ

« 10 » февраль 2025 г.

№ 170

Приказ №103
« 25 » февраль 2025 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования науки и МП РД субъекта Российской Федерации (далее – ОИВ) и (или) муниципального органа управления образованием № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе. Маллаев Р.Г.-завуч по ВР;
- в 5 классе Маллаев Р.Р.- учитель физики;
- в 6 классе Мирзабеков Р.Р.рук.ОБЗР.;
- в 7 классе; Рамазанова С.А.учитель истории
- в 8 классе; Гаджибеков М.В. директор школы
- в 10классе Кузиева Г.З.-психолог школы.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе по следующим предметам:

- по русскому языку (часть 1) ;
- по русскому языку (часть 2) ;
- по математике;
- по окружающему миру.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (8 человек) № 4;
- по математике (8 человек) №4;
- по окружающему миру (8 человек) №4.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе по следующим предметам:

- по;литературе
- по биологии;
- по математике;
- по русскому языку.

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

- по истории (14 человек) кабинет- №5;

- по биологии (14 человек) кабинет-№5;
- по математике (14 человек) кабинет- №5;
- по русскому языку (14 человек) кабинет- №5.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе по следующим предметам:

- по истории;
- по географии
- по русскому языку;
- по математике.

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

- по истории (одиннадцать человек) кабинет №6;
- по географии(одиннадцать человек) кабинет №6;
- по русскому языку (одиннадцать человек) кабинет №6;
- по математике (одиннадцать человек) кабинет №6;

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

- по иностранному языку;
- по физике;
- по русскому языку;
- по математике;

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

- по иностранному языку (12 человек) кабинет №7;
- по физике (12 человек) кабинет №7;
- по математике (12 человек) кабинет№7
- по русскому языку (12 человек) кабинет №7;

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе по следующим предметам:

- по обществознанию;
- по химии;
- по математике;
- по русскому языку;

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

- по обществознанию(15 человек) кабинет №8;
- по химии(15 человек) кабинет №8;
- по математике (15 человек) кабинет №8;
- по русскому языку (15 человек) кабинет №8.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классе по следующим предметам.

- по русскому языку
- по математике
- по информатике
- по химии

13. Выделить для проведения ВПР в 10 классе следующие помещения:

по русскому языку(один человек) кабинет № 10.

по математике (один человек)кабинет №10

-по информатике(один человек)кабинет№10

-по химии (один человек)кабинет№10

16. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Маллаева Н.М.-заместитель директора по УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

17. Ответственному организатору проведения ВПР Маллаеву Н.М.

17.1. 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 и др.

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

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Ширинаева М.И.. – председатель комиссии; Маллаева Ф.Г.. – член комиссии; Баширова Р.В.– член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Мирзабеков Р.Р.-пред. Комиссии; Мирзабекова З.Р.- член комиссии; Маллаева С.Э.- член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология-география	6- 11	Маллаев Р.Г.- пред.комиссии; Афраимов Р.А.- член комиссии; Кузиева Г.З.- член комиссии.
Обществознание и история	6-11	Маллаев Р.Г.- пред.комиссии; Дамуров Г.Д член комиссии; Афраимов Р.А. член комиссии.
Английский язык	6-11	Маллаев Р.Г.- пред.комиссии; Гаджибеков В.Э.- член комиссии;
Химия	8-11	Маллаев Н.М. –председ. Комиссии; Афраимов Р.А. -член комиссии; Маллаев Р.Г.- член комиссии.
Физика	7-11	Маллаев Н.М. –председ. Комиссии; Маллаева С.Э. -член комиссии; Маллаев Р.Р.- член комиссии.
Окружающий мир	4	Маллаев Р.Г. –председ. Комиссии; Баширова Р.В. -член комиссии; Гаджибекова З.Б.- член комиссии.

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

17.4. 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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10 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 2025.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.7. 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.

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

17.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

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

17.12. 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.

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

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

17.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- ↓ кабинет № 4 –Маллаев Р.Г.;
- ↓ кабинет № 5- Маллаев Р.Р.;
- ↓ кабинет № 6 –Мирзабеков Р.Р.;
- ↓ кабинет № 7-Рамазанова С.А.;
- ↓ кабинет № 8-Гаджибеков М.В.;
- ↓ кабинет № 10-КузиеваГ.З.;

17.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Маллаева Н.М. 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 Маллаеву Н.М.

17.17. Обеспечить хранение работ участников до 10.09.2021г.

17.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: в коридоре- Рамазанов М.Н., территория школы-сторожа: Мунхаджев Р.Н., Ширинаев С.З., Джумаев Н.Г., в помещении для пребывания закончивших работу-Мирзабеков А.З.

Директор



Гаджибеков М.В.