



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Буйнакский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Халимбекаульская начальная общеобразовательная школа имени
Мусаева А.М.»

Приказ № 3

«19» января 2024 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Управления образованием Буйнакского района №9 от «17» 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; каб. №1 Джамалутдинову М.М., Мамаеву Б.А. каб. №2 Дагирову П.А., Алиеву Г.С. каб. №3 Муталимову С.И., Амирчопанову А.У. №4 Иниеву П.К., Юнусову Р.Х., Мамаеву А.Р.

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

– по русскому языку (часть 1) 02.04.2024г на 2 уроке;

– по русскому языку (часть 2) 04.04.2024г на 2 уроке;

– по математике 16.04.2024г на 2 уроке;

– по окружающему миру 18.04.2024г на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку (численность 36 человек) 4 классы – перечень кабинетов: каб. №1, каб. №2, каб. №3, каб. №4;

– по математике (численность 36 человек) 4 классы – перечень кабинетов; каб. №1, каб. №2, каб. №3, каб. №4.

– по окружающему миру (численность 36 человек) классы – перечень кабинетов; каб. №1, каб. №2, каб. №3, каб. №4

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.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Председатель комиссии; Казиева Аминат Исламовна Член комиссии; Кантиева Кусюм Паталиевна Член комиссии: Ирасханова Зухра Ильмутдиновна
Математика	4	Председатель комиссии: Казиева Аминат Исламовна Член комиссии: Кантиева Кусюм Паталиевна Член комиссии: Ирасханова Зухра Ильмутдиновна
Окружающий мир	4	Председатель комиссии: Казиева Аминат Исламовна Член комиссии: Кантиева Кусюм Паталиевна Член комиссии: Ирасханова Зухра Ильмутдиновна

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 4х. 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 2023.

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 2024.

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 2024.

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.

Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: <перечень кабинетов (каб. №1 каб. №2 каб. №3 каб. №4) с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.

Джамалутдинову М.М, Мамаеву Б.А - в 4 классах; каб. №1.,

Дагирову П.А., Алиеву Г.С - каб. №2.

Муталимову С.И., Амирчопанову А.У. каб. № 3

Иниеву П.К, Юнусову Р.Х, Мамаеву А.Р – каб. №4

17.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Казиевой А.И., Ибиковой П.Д, ответственных за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора МКОУ ХНОШ им. Мусаева А.М. - Джамалутдинову М.М, Мамаеву Б.А , Дагирову П.А., Алиеву Г.С , Муталимову С.И., Амирчопанову А.У., Иниеву П.К, Юнусову Р.Х, Мамаеву А.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 <ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или ответственным организаторам в МКОУ ХНОШ им. Мусаева А.М Казиевой А.И., Ибиковой П.Д.,

17.16. Обеспечить хранение работ участников до 20.05.2025 г.

Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:<перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, рекреации, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников) и ФИО (назначенных на дежурство сотрудников>. Джамалутдинову М.М., Мамаеву Б.А , Дагирову П.А., Алиеву Г.С. Муталимову С.И., Амирчопанову А.У., Иниеву П.К, Юнусову Р.Х, Мамаеву А.Р.



Директор ХНОШ им. Мусаева А.М.

Атаева Б.Б.

С приказом ознакомлены:

1. Казиева А.И

2. Кантиева К.П.

3. Ирасханова З.И.

4. Джамалутдинова М.М. *Джамалутдинова*
5. Мамаева Б.А. *Мамаева*
6. Дагирова П.А. *Дагирова*
7. Алиева Г.С. *Алиева*
8. Муталимова С.И. *Муталимова*
9. Амирчопанова А.У. *Амирчопанова*
10. Иниева П.К. *Иниева*
11. Юнусова Р.Х. *Юнусова*
12. Мамаева А.Р. *Мамаева*