



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАНАЙОРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
с. БАНАЙОРТ НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА**

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Инд: 368169 тел: 8 (928) 535-12-35 email: shcola.86@mail.ru с.Банайорт Новолакского района

ОГРН 1040500909130

ИНН/КПП 0524005366 / 052401001

П Р И К А З

14 февраля 2024 года

№ 11

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23. 12.2022 г. № 1282 «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 № 05-02-2-95/23 от 25 января 2023г. О проведении в 2024 году Всероссийских проверочных работ (ВПР-2024) в 4-8, 10-11 классах общеобразовательных организаций Республики Дагестан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

Дата проведения	Учебный предмет	класс	Ответственный за проведение	Время на проведение
15.03.24.	Русский язык	4	Зам. дир. По УВР, предметник	45 мин.
15.03.24.	Русский язык	5	Зам. дир. По УВР, предметник	60 мин.
16.03.24.	Русский язык	6	Зам. дир. по УВР, предметник	90 мин.
16.03.24г.	Русский язык	7	Зам. дир. по УВР, предметник	90 мин.
17.03.24г.	Русский язык	8	Зам. дир. по УВР, предметник	90 мин.
05.04.24г.	Математика	4	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
05.04.24г.	Математика	5	Зам. дир. по УВР, предметник	60 мин.
06.04.24г.	Математика	6	Зам. дир. По УВР, предметник	60 мин.
06.04.24г.	Математика	7	Зам. дир. По УВР, предметник	90 мин.

07.04.24г.	Математика	8	Зам. дир. по УВР, предметник	90 мин.
07.04.24г.	История	5	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
11.04.24г.	Окр. мир	4	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
11.04.24г.	Биология	5	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
12.04.24г.	1-й предмет	6	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
12.04.24г.	1-й предмет	7	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
13.04.24г.	1-й предмет	8	Зам. дир. по УВР, предметник	45,90 мин.
13.04.24г.	2-й предмет	6	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
14.04.24г.	2-й предмет	7	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
18.04.24г.	2-й предмет	8	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.
19.04.24г.	Англ. язык	7	Зам. дир. по УВР, предметник	45 мин.

3. Назначить ответственной за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Банайюртовская СОШ» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Мисирбулатову Т.У.

4. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР:

Предмет	класс	состав предметных комиссий
история	5 класс	учитель истории и обществознания
биология		учитель биологии
русский язык		учитель русского языка и литературы
математика		учитель математики
география	6 класс	учитель географии.
история		учитель истории и обществознания
биология		учитель биологии
обществознание		учитель истории и обществознания
русский язык		учитель русского языка и литературы
математика		учитель математики
русский язык	7 класс	учитель русского языка и литературы
биология		учитель биологии
обществознание		учитель истории и обществознания
английский язык		учитель английского языка
математика		учитель математики
физика		учитель физики

история	8 класс	учитель истории и обществознания
география		учитель географии.
Математика		учитель математики
Русский язык		учитель русского языка и литературы
обществознание		учитель истории и обществознания
география	11 класс	учитель географии.
история		учитель истории

5. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Шарипову К.Р.
6. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
 - 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 6.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
 - 6.3. 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.
 - 6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
 - 6.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.
 - 6.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.
 - 6.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.
 - 6.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
 - 6.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 6.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.
 - 6.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.
 - 6.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

- 6.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.
- 6.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.
- 6.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 6.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 01.05.2024 г.
7. Классным руководителям 5, 6, 7, 8 классов, в которых проводятся ВПР:
- 7.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.
- 7.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.
- 7.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Шарипов А.Т.