



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН БУЙНАКСКИЙ РАЙОН МКОУ ВАНАШИНСКАЯ ООШ

368211, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Ванаши mail: [amirbekova.83@mail.ru](mailto:amirbekova.83@mail.ru) тел.89285651063

## ПРИКАЗ

Приказ №5 от «07» февраль 2023 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Управления образованием Буйнакского района №18 от « 27 » января 2023 г.

Приказываю:

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

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классах Изиева С.С – учитель физической культуры

- в 6 классах Амирбекову З.М. – учитель информатики;

- в 7 классах Атаева А.А – учителя родного языка;

- в 8 классах Сунгурову З.М – заместителя директора по ВР

- в 9 классах Арсланову А.З. – учитель английского языка

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

– по окружающему миру 15.03.2023г на 4 уроке

– по математике 17.03.2023г на 3 уроке;

– по русскому языку 18.03.2023г на 4 уроке.

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

– по окружающему миру (5 человек) кабинет 5 класса

– по математике (5 человек) кабинет 5 класса

– по русскому языку(5 человек) кабинет 5 класса

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

– по биологии 17.03.2023г на 4 уроке

- по истории 18.03.2023г на 2 уроке

– по математике 16.03.2023г на 3 уроке;

– по русскому языку 21.03.2023г на 4 уроке.

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

- по окружающему миру (5 человек) кабинет 5 класса
- по математике (5 человек) кабинет 5 класса
- по русскому языку(5 человек) кабинет 5 класса

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

- по география 07.04.2023 на 4 уроке;
- по обществознанию 08.04.2023 на 4 уроке;
- по русскому языку 22.03.2023 на 2 уроке
- по математике 20.03.2023г на 2 уроке

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

- по истории (4 человек) кабинет 6 класса
- по биологии (4 человек) кабинет 6 класса
- по русскому языку (4 человек) кабинет 6 класса
- по математике (4 человек) кабинет 6 класса

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

- по русскому языку 07.04.2023 на 2 уроке;
- Естественно-научный предмет 12.04.2023 на 3 уроке;
- по математике 05.04.2022 на 5 уроке;
- Гуманитарный предмет 15.04.2023 на 2 уроке;

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

- по русскому языку (6 человек) кабинет 7 класса;
- по математике (6 человек) кабинет 7 класса;
- Естественно-научный предмет (6 человек) кабинет 7 класса;
- Гуманитарный предмет (6 человек) кабинет 7 класса;

9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе

- по русскому языку 18.04.2023 на 5 уроке;
- по математике 19.04.2023 на 5 уроке
- Естественно-научный предмет 21.04.2023 на 2 уроке;
- Гуманитарный предмет 22.04.2023 на 2 уроке уроке;

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

- по математике (4 человек) кабинет 8 класса;
- по русскому языку (4 человек) кабинет 8 класса;
- Естественно-научный предмет (4 человек) кабинет 8 класса;
- Гуманитарный предмет (4 человек) кабинет 8 класса;

16. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Амирбекову З.М – заместителя по УВР.

17. Ответственному организатору проведения ВПР Амирбековой З.М – заметитель по УВР.

17.1. 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.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Сунгурова З.М – председатель комиссии; Изиев С.С – член комиссии; Бурасанов Ю.Б – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
Математика	4	Сунгурова З.М – председатель комиссии; Хабибова А.М – член комиссии; Атаев А.А – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	6	Сунгурова З.М – председатель комиссии; Изиев С.С – член комиссии; Бурасанов Ю.Б – член комиссии
История	6	Сунгурова З.М – председатель комиссии; Изиев С.С – член комиссии; Насирханова Н.М – член комиссии
Гуманитарный предмет	7	Сунгурова З.М – председатель комиссии; Изиев С.С – член комиссии; Бурасанов Ю.Б – член комиссии
	8	
	9	
Естественно-научный предмет	7	Насирханова Н.М – председатель комиссии; Изиев С.С – член комиссии; Бурасанов Ю.Б – член комиссии
	8	
	9	

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 5-8, 9 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 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 2022.

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 2022.

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: <перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.

17.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора ОО > 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 ответственному организатору ОО>.

17.17. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2023г

17.18. 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>.

Директор

Шахмурзаева А.А

Ознакомлены :

Сунгурова З.М – председатель комиссии;  
Изиев С.С – член комиссии;  
Бурасанов Ю.Б – член комиссии  
Хабибова А.М – член комиссии;  
Атаев А.А – член комиссии  
Насирханова Н.М – председатель комиссии;  
Амиррбекова З.М