



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БУЙНАКСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧИРКЕЙСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИМ. А.ОМАРОВА»

КПП-050701001; ОГРН-1060507003369; ИНН-0507009755

Р/С-03234643826110000300; К/С-40102810945370000069

368219, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Чиркей, ул. Имама Шамиля 30, тел.: 8 (988) 297 55 55,
адрес: www.chirkejskij-r82.qosweb.qosusluqi.ru, e-mail: chirkeyschool@yandex.ru

№ 14

« 24 » 01 2024г.

П Р И К А З

**по МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А. Омарова»
«О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году»**

В соответствии с приказом Росособнадзора от 21.12.2023г. № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки, обучающихся МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А. Омарова» в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» и приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан № 05-02-2-17/24 от 17.01.2024г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Дагестан в 2024 году»

Приказываю:

1. Провести в 2024 году Всероссийские проверочные работы (далее-ВПР), реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования среди обучающихся 4,5,6,7 и 8-х классов в штатном режиме, а в 11 классах – в режиме апробации.
2. Утвердить график проведения ВПР в 2024 году согласно приложению, к настоящему приказу.
3. Определить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР-2024 в МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А. Омарова», заместителя директора по УВР Гаджиеву Х.Г.
4. Ответственному координатору по проведению ВПР и техническому специалисту:
 - 1.1. До проведения ВПР:
 - определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будут проводить ВПР;
 - информировать коллектив образовательного центра об особенностях ВПР, которые необходимо провести в 2024 году;

- обеспечить присутствие независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), дети которых не обучаются в классах, в которых проводится ВПР;
 - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «Чиркейский образовательный центр имени А. Омарова» в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), проверить логины и пароли доступа в личный кабинет образовательного центра, заполнить формы заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;
 - скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макет бумажного протокола и список кодов участников работы.
- 1.2. В день проведения ВПР:
- скачать критерии и оценивания ответов и передать их экспертам;
 - распечатать варианты ВПР, бумажный протокол и коды участников;
 - раздать каждому ученику – участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР;
 - организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях, заполнить протокол соответствия;
 - организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.
- 1.3. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.
5. Классным руководителям 4,5,6,7,8,11 классов проинформировать учащихся, их родителей (законных представителей), принимающих участие в ВПР в 2024 году, процедурой, Порядком и графиком проведения ВПР в 2024 году.
6. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в Приложении 2 к настоящему приказу.
7. Организаторам в аудитории:
- проверить готовность аудиторий перед проведением ВПР;
 - получить от ответственного координатора по проведению ВПР материалы для проведения ВПР;
 - начать проведение ВПР в аудитории в 9.00 в день проведения, согласно утвержденному графику;
 - выдать комплекты ВПР участникам, провести инструктаж;
 - организовать выполнение участниками ВПР: выдать каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы), в процессе проведения ВПР заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы.

8. Назначить экспертами по проверке ВПР:

4 классы:

- по русскому языку: Джамалдинова З.А., Исмаилова З.М., Исмаилова Б.Я.
- по математике: Гамзатова А.М., Цевеканова Б.Н.
- по окружающему миру: Ахмедзиявутдинова Б.М.

5-9 классы

- по русскому языку: Абдулаева А.Г., Агаева М.А., Джамалова А.М., Мухидинова А.Г., Магомедова К.М., Чарчуева А.М., Шамхалова А.Д.
- по математике: Абдурахманова А.М., Гаджиева А.Д., Исагаджиева М.М., Одаманова С.М.
- по истории: Арсланбегова А.С., Магомедова Б.М., Рабаданов Р.М.
- по биологии: Закарикаева М.С., Курбанова М.Г.
- по географии: Магомедова Д.М., Магомедова Ш.Б.
- по обществознанию: Арсланбегова А.С., Магомедова Б.М., Рабаданов Р.М.
- по физике: Исагаджиева З.М.
- по химии: Абакарова Б.З.

9. Экспертам по проверке ВПР:

- провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.
- заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания;
- предоставить заполненную форму техническому специалисту для загрузки в систему ФИС ОКО не позднее 15.00 мск в день согласно установленному плану-графику.

10. Техническому специалисту:

- осуществить загрузку форм сбора результатов выполнения ВПР, полученных от экспертов по проверке ВПР, в ФИС ОКО, согласно плану-графику;
- получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО, предоставить школьному координатору.

11. Школьному координатору:

- подготовить аналитическую справку по итогам проведения ВПР 2024, представить результаты на методическом совете;
- обеспечить хранение работ учащихся до марта 2025 года.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины около кабинетов во время проведения ВПР педагогов образовательного центра Омарову Х.М., Исаеву А.Г., Курахмаеву С.С., Гаджиеву З.А., Джигараеву А.М.

13. Имиликову М.К. внести необходимые изменения в расписание занятий в день проведения ВПР при необходимости.
14. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР 2024 обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
образовательного центра:



/Бартыханов М.М./

С приказом ознакомлены:

- Гаджиева Х.Г. *Х.Г.*
 Магомедова Г.А. *Г.А.*
 Имиликов М.К. *М.К.*
 Джамалдинова З.А. *З.А.*
 Исмаилова З.М. *З.М.*
 Исмаилова Б.Я. *Б.Я.*
 Гамзатова А.М. *А.М.*
 Цевеканова Б.Н. *Б.Н.*
 Ахмедзиевутдинова Б.М. *Б.М.*
 Абдулаева А.Г. *А.Г.*
 Агаева М.А. *М.А.*
 Джамалова А.М. *А.М.*
 Мухидинова А.Г. *А.Г.*
 Магомедова К.М. *К.М.*
 Чарчуева А.М. *А.М.*
 Шамхалова А.Д. *А.Д.*
 Абдурахманова А.М. *А.М.*
 Гаджиева А.Д. *А.Д.*
 Исагаджиева М.М. *М.М.*
 Одаманова С.М. *С.М.*

Арсланбегова А.С. *Handwritten signature*

~~Демиласева Х.Я.~~

Магомедова Б.М. *Handwritten signature*

Рабаданов Р.М. *Handwritten signature*

Закарикаева М.С. *Handwritten signature*

Курбанова М.Г. *Handwritten signature*

Магомедова Ш.Б. *Handwritten signature*

Магомедова Д.М. *Handwritten signature*

Исагаджиева З.М. *Handwritten signature*

Абакарова Б.З. *Handwritten signature*

Омарова Х.М. *Handwritten signature*

Исаева А.Г. *Handwritten signature*

Курахмаева С.С. *Handwritten signature*

Гаджиева З.А. *Handwritten signature*

Джигараева А.М. *Handwritten signature*

Составила: Гаджиева Х.Г.
Напечатала: Омарова Э.С.