

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

ПРИКАЗ

Приказ № 18
«19» 02. 2024 года.

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 11

а.Ходзь

В соответствии с приказом Рособрнадзора от 21.12.2024г.№ 2160 « 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» (далее- приказ Рособрнадзор № 2160)

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с Порядком проведения ВПР и планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4-х классах – Бижева А.М., учитель начальных классов ;
 - Тхагалегова Ж.М., учитель начальных классов
 - в 5 классах -Гашева З.М., логопед; Бижева Ж.С., советник директора;
 - Комбичокова Р.А.- педагог-организатор; Бричева А.А.-педагог доп.образования
 - в 6 классах – Хамирзова Л.Н., учитель ИЗО, Мамижева Н.М.
 - в 7 классе- Гашева З.М., логопед.,
 - Тумова Дж.Дж., психолог; Бричева А.А.-педагог доп.образования
 - в 8 классах-Комбичокова Р.А. – педагог-организатор; Бричева А.А.-педагог доп.образования.
 - в 11 классе –Бричева А.А., педагог доп.образования .
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующем уроке:
 - по русскому языку (часть 1) 19.03.2024 на 2 уроке; 28 чел, ауд.- 4,6.
 - по русскому языку (часть 2) 20.03.2024 на 2 уроке; 28 чел, ауд.- 4,6.
 - по математике 09.04.2024 на 2 уроке; 28 чел, ауд.- 4,6.
 - по окружающему миру 17.04.2024г. на 2 уроке. 28 чел, ауд.- 4,6.

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

- по русскому языку 21.03.2024г. на 2 уроке; 31 чел., ауд-12,13.
- по математике 11.04.2024г. на 2 уроке; 31 чел. ауд-12,13.
- по истории 18.04.2024 на 2 уроке; 31 чел. ауд-12,13.
- по биологии 24.04.2024 на 2 уроке; 31 чел., ауд-12,13.

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

- по русскому языку 04.04.2024 на 2 уроке; 23 чел, ауд-12,13
- по математике 12.04.2024 на 2 уроке; 23 чел, ауд-12,13
- Предмет № 1(ест-науч) 19.04.2024 на 2 уроке; 23 чел, ауд-12,13
- Предмет № 2(общ-науч) 25.04.2024 на 2 уроке; 23 чел, ауд-12,13

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

- по русскому языку 05.04.2024 на 2 уроке; 19 чел, 12 ауд.
- по математике 15.04.2024 на 2 уроке, 19 чел, 12 ауд
- Предмет № 1(ест-науч) 22.04.2024 на 2 уроке; 19 чел, ауд-12,
- Предмет № 2(общ-науч) 26.04.2024 на 2 уроке; 19 чел, ауд-12,

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

- по русскому языку 08.04.2024 на 2 уроке; 26 чел, ауд-12,13
- по математике 16.04.2024 на 2 уроке, 26 чел, ауд-12,13
- Предмет № 1(ест-науч) 23.04.2024 на 2 уроке; 26 чел, ауд-12,13
- Предмет № 2(общ-науч) 27.04.2024 на 2 уроке; 26 чел, ауд-12,14

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:

- по географии 05.03.2024 на 2 уроке; 8 чел. ауд. – 12

8. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Афашагову М.Б., зам.директора по УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

9. Ответственному организатору проведения ВПР Афашаговой М.Б. зам.директора по УВР:

10. 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.

11. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Афашагова А.Н. – председатель комиссии; Дечева М.М. – член комиссии; Хамирзова Ф.А. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Математика	4	Дечева Н.Б. – председатель комиссии; Красный С.В. – член комиссии; Терчукова М.Дж. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Биология	4	Афашагова Р.Ю. – председатель комиссии; Гашева С.А. – член комиссии; Керефова М.Н. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
История	4	Тхабисимова Л.А. – председатель комиссии; Жакшакулов Д.З. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Обществознание	4	Тхабисимова Л.А. – председатель комиссии; Жакшакулов Д.З. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
География	4	Керефова М.Н. – председатель комиссии; Гашева С.А. – член комиссии; Афашагова Р.Ю. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Физика	4	Терчукова М.Дж. – председатель комиссии; Дечева Н.Б. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Химия	4	Гашева С.А. – председатель комиссии; Керефова М.Н. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	

	8	
	11	

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

13. 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.

14. Техническому специалисту Терчуковой М.Дж. скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,11 классов и распечатать в день проведения ВПР. 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 2024.

15. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

16. 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 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

18. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

19 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

20 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету на следующий день после проведения ВПР.

21 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.

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

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

24. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

12 кабинет – Бижева ЖС., педагог организатор

13 кабинет-Хамирзова Л.Н., социальный педагог.

14 кабинет-Бричева А.А., педагог доп.образования.

4 кабинет-Гашева З.М., логопед.

6 кабинет-Комбичокова Р.А. – педагог – организатор.

25. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от 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

Афашаговой М.Б.- зам.директора по УВР

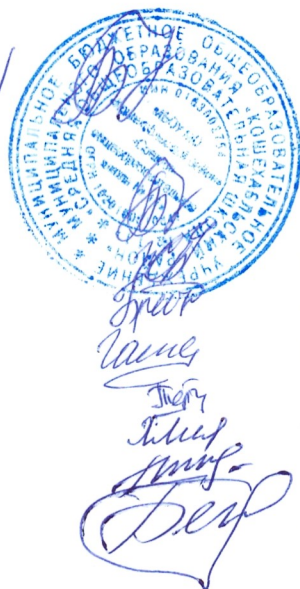
26. Обеспечить хранение бланков работ и протоколов участников с результатами ВПР до 01.01.2024 года.

27. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоре Бегерётова А.Ш.- учителя ОБЖ, Афашагова М.Т.- учителя физической культуры.

Директор школы /

Афашагова И.А.

С приказом ознакомлены:



Афашагова М.Б.

Бижева Ж.С.

Бричева А.А.

Гашева З.М.

Терчукова М.Дж.

Хамирзова Л.Н.

Афашагов М.Т.

Бегеретов А.Ш.