



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«НОВОМУГУРУХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЧАРОДИНСКОГО РАЙОНА»

368545, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, п. Манас, СПК «Мугурух» Чародинского района, e-mail: uitash@mail.ru

от « 12 » марта 2022 г

ПРИКАЗ № 07

**«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в 4 - 8 классах в 2022 г.**

В соответствии с графиком Всероссийских проверочных работ (ВПР-2021) в 4-8, классах общеобразовательных организаций РД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 6, 7, 8 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
16.04.2022	Русский язык (1 часть)	4	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	45 мин
08.04.2022	Русский язык	5	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	60 мин
19.04.2022	Русский язык	6	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	90 мин
19.04.2022	Русский язык	7	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	90 мин
16.04.2021	Русский язык	8	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	90 мин
16.04.2022	Русский язык (2 часть)	4	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	45 мин
12.04.2022	Математика	5	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	60 мин
22.04.2022	Математика	6	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	60 мин
16.04.2022	Математика	7	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	90 мин
19.04.2022	Математика	8	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	90 мин
05.04.2022	Математика	4	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	45 мин
16.04.2022	История	5	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	45 мин
07.04.2022	Окружающий мир	4	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	45 мин
18.04.2022	Биология	5	Зам. дир. по УВР, учит, предметник	45 мин

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Дадаеву Р.У.

4. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Дадаева Р.У - председатель комиссии;
	5	Абдулхаликов М.И. - член комиссии;
	6	Камилова Ч.М. - член комиссии
	7	
	8	
Математика	4	Дадаева Р.У - председатель комиссии;
	5	Абдурахманова П.Ш. - член комиссии;
	6	Рабаданов М.Р. - член комиссии;
	7	
	8	
Биология	5 7	Дадаева Р.У - председатель комиссии; Недюрмагомедов Г.Г. - член комиссии; Магомедова П.Н. - член комиссии;
Окружающий мир	4	Дадаева Р.У - председатель комиссии; Зияудинова Л.М. - член комиссии; Махмудова З.Л. - член комиссии;
История	5 7	Дадаева Р.У - председатель комиссии; Недюрмагомедов Г.Г. - член комиссии; Хирачиев М.М. - член комиссии;

Предмет	Класс	ФИО эксперта
Русский язык	7	Камилова Ч.М., учитель русского языка, литературы,
Математика	6	Рабаданов М.Р., учитель математики
История	5	Хирачиев М.М., учитель истории,
Русский язык	6	Магомедова П.Н., учитель химии, биологии,
Биология	5	Магомедова П.Н., учитель химии, биологии,
Математика	7	Рабаданов М.Р., учитель математики
Математика	5	Рабаданов М.Р., учитель математики
Русский язык	6	Камилова Ч.М., учитель русского языка, литературы,
Русский язык	8	Камилова Ч.М., учитель русского языка, литературы,
Математика	8	Рабаданов М.Р., учитель математики

7. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Абдуразакова О.А. оператор.

8. Назначить наблюдателями проведения ВПР Давудова М.М. - члена родительского комитета.

9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):

9.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа 00 - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.

9.3. 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.

9.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.

9.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

9.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.

9.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

9.8. 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.

9.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.10. 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.

9.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

9.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

9.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

9.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

9.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

9.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на совещании при директоре до 20.11.2021 г.

10. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8 классов, в которых проводятся ВПР:

10.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.

11. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Магомедову Ч.М., Далуюеву П.М..

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Алиев М.Н.