



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**Буйнакский район**

**МКОУ «Карамахинская ООШ имени Янины И.Ю.»**

368211, Республика Дагестан, Буйнакский район,  
с.Карамахи, ул.Школьная, 1  
E-mail: [karamakhi.oosh@mail.ru](mailto:karamakhi.oosh@mail.ru)  
т.+7 9896669899

ИНН: 0507041607 / КПП: 050701001  
ОГРН: 1070507004127 от 17.05.2007 г.  
ОКПО: 86084213 / ОКАТО: 82211848001 / ОКФС: 14  
ОКТМО: 82611448101 / ОКОГУ: 4210007 /  
ОКОПФ: 75404

Номер	Дата составление
1	19.01.2023

**ПРИКАЗ**

**об участии в проведении Всероссийских проверочных работ  
в МКОУ «Карамахинская ООШ»**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР-2024) на основании приказа Министерства образования и науки РД №05-02-2-17/24 от 17 января 2024г. и приказа Управления образованием Буйнакского района №9 от «01» января 2024г.

**Приказываю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР-2024) в соответствии с планом графиком.

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классах — Мутуева С.Ю.
- в 5 классах — Асельдерова З.У.
- в 6 классах — Габитов Р.А.
- в 7 классах — Джанбулатова З.Н.
- в 8 классах — Атаева С.Н.

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

- по русскому языку (часть 1) 02.04.2024г. на 2 уроке; —
- по русскому языку (часть 2) 03.04.2024г. на 2 уроке;

- по математике 01.04.2024г. на 2 уроке;
- по окружающему миру 05.04.2024г. на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (16 человек) классы — перечень кабинетов №1;
- по математике (16 человек) классы — перечень кабинетов №1;
- по окружающему миру (16 человек) классы — перечень кабинетов №1.

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

- по истории 18.04.2024г. на 3 уроке;
- по биологии 23.04.2024г. на 6 уроке;
- по математике 11.04.2024г. на 2 уроке;
- по русскому языку 12.04.2024г. на 3 уроке;

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

- по истории (22 человек) классы — перечень кабинетов №1;
- по биологии (22 человек) классы — перечень кабинетов №1;
- по математике (22 человек) классы — перечень кабинетов №1;
- по русскому языку (22 человек) классы — перечень кабинетов №1.

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

- по русскому языку 10.04.2024г. на 2 уроке;
- по математике 11.04.2024 на 2 уроке;
- общественно-научный предмет 16.04.2024 на 1 уроке;
- естественно-научный предметный 17.04.2024 на 3 уроке;

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

- по русскому языку (12 человек) классы — перечень кабинетов №1
- ; — по математике (12 человек) классы — перечень кабинетов №1.
- общественно-научный предмет (12 человек) классы — перечень кабинетов №1;
- естественно-научный предмет (12 человек) классы — перечень кабинетов №1;

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

- по русскому языку 11.04.2024г. на 2 уроке;
- по математике 08.04.2024г. на 2 уроке;
- общественно-научный предмет 23.04.2024 на 3 уроке;
- естественно-научный предмет 26.04.2024 на 6 уроке;

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

— по русскому языку (10 человек) классы — перечень кабинетов №1;

— по математике (10 человек) классы — перечень кабинетов №1;

- общественно-научный предмет (10 человек) классы — перечень кабинетов №1;

- естественно-научный предметный (10 человек) классы — перечень кабинетов №1;

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

— по математике 25.04.2024г. на 5 уроке;

— по русскому языку 19.04.2024г. на 3 уроке;

- общественно-научный предмет 15.04.2024 на 4 уроке;

- естественно-научный предмет 16.04.2024 на 1 уроке;

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

— по математике (17 человек) классы перечень кабинетов. №1;

— по русскому языку (17 человек) классы — перечень кабинетов №1;

- общественно-научный предмет (17 человек) классы — перечень кабинетов №1;

- естественно-научный предметный (17 человек) классы — перечень кабинетов №1;

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации замдиректора по УР Атаеву С.Н. и передать информацию об

ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР Габитов Р.А.:

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.

Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Атаева С.Н. — председатель комиссии;
	5	Асельдерова З.У. — член комиссии;
	6	Салаватова З.А. — член комиссии,
	7	Джанбулатова З.Н. — член комиссии;
	8	Исаева М.К. — член комиссии;
Математика	4	Атаева С.Н. — председатель комиссии;
	5	Мутуева С.Ю. — член комиссии;
	6	Агаев М.М. — член комиссии;
	7	
	8	
Биология	5	Атаева С.Н. — председатель комиссии;
	6	Исаева З.К. — член комиссии;
	7	Махтиева З.И. — член комиссии;
	8	
История	5	Атаева С.Н. — председатель комиссии;
	6	Бектемирова Р.К. — член комиссии;
	7	Алиева С.О. — член комиссии;
	8	

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

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.

Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до для проведения работы для 4-8 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 2024.

Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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.

По окончании проведения работы собрать все комплекты.

В кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты

получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

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.

Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: Кабинет №4 — Мутуева С.К.

Кабинет №5 — Асельдерова З.У.

Кабинет №6 — Габитов Р.А.

Кабинет №7 — Джанбулатова З.Н.

Кабинет №8 — Атаева С.Н.

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

— получить от Атаевой С.Н. 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