



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МР «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАРТАСКАЗМАЛЯРСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

368793, с. Картас-Казмаляр, ул. Школьная 2. Тел/факс: 8(988) 270-89-59, e-mail: Kartas75@mail.ru

Приказ

«09» февраля 2023г.

№ 14

«О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году»

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) № 1282 от 23.12.2022г. «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в 2023г.» и в исполнении приказа № 36 от 03.02.2023г. по Магарамкентскому УО «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) среди обучающихся в 4-8-х классах в установленные Рособрнадзором сроки (Приложение 1) и в соответствии с порядком проведения ВПР.
2. ВПР проводить в помещениях соответствующих классов с третьего урока.
3. Назначить ответственным за проведение ВПР заместителя директора школы по УВР Нажмудинову С.З.
4. Ответственной за проведение ВПР Нажмудиновой С.З.:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов;
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР;
 - 4.3.
 - скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР.
 - скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.
 - распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды

участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (произвольно, из имеющихся). 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.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты.

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

- заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

5. Назначить организаторами проведения ВПР: педагога-психолога Магарамову Ш.Р., социального педагога Ахадуллаеву П.Д., советника по воспитанию Ахадуллаеву Л.П.

Электронное сопровождение ВПР осуществлять учителю информатики Ахадуллаеву Э.А.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР 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.

7. Утвердить следующий состав проверочной комиссии:

Мирземетова З.Д., Абасмирзоева Г.Г., Магамедханова Э.Э., Ахадуллаева Л.П., Эседуллаева С.А., Абдуселимова В.Н., Курбанова Д.М., Насруллаева З.Н., Герейханова Ф.Г., Магамедханова Э.Г.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ
«Картасказмаларская СОШ»



Э.А. Ахадуллаев