

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАЛЬСКАЯ СОШ №2»

368105, Р.Д. Кизилюртовский район, село Стальское, ул.Абдулмуслим Шейха 65а тел 89288302381 ИНН 05160088243 КПП 051601001 ОГРН 10205002236303

e-mail: stalskaya_sosh2@mail.ru

ПРИКАЗ

15 марта 2025 г.

№ 9

**О проведении Всероссийских проверочных работ в
2024/2025 учебном году**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», во исполнение приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан от 07.02.2025 №05-02-127/25 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 году в Республике Дагестан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки согласно утвержденному плану-графику проведения ВПР-2025 (приложение 1).
2. Утвердить Порядок проведения ВПР в МКОУ «Стальская СОШ №2» (приложение 2)
3. Назначить ответственным организатором ВПР заместителя директора по УВР Асхабову Х.А..
4. Ответственному организатору ВПР:
 - 4.1. До проведения ВПР:
 - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МКОУ «Стальская СОШ №2» в списки участников ВПР, в том числе проверить логины

и пароли доступа в личный кабинет школы в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), 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 в соответствии со сроками, указанными в плане-графике проведения ВПР, размещенном на сайте ФИОКО.

4.2. В день проведения ВПР:

- 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, полученных в личном кабинете ФИС ОКО, в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

4.3. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.

5. Техническим специалистом проведения ВПР назначить Ахалаеву А.М., учителя информатики.

6. Организаторами проведения ВПР назначить учителей, указанных в приложении № 1 к настоящему приказу.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от координатора 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.

8. Назначить экспертами по проверке ВПР работников согласно списку (приложение 3). Ответственным за работу с экспертами назначить заместителя директора по УВР Асхабову Х.А., ответственного организатора ВПР.

9. Экспертам осуществить проверку работ обучающихся в день проведения или в следующий за днем проведения ВПР день коллегиально, с участием ответственного школьного координатора проведения ВПР Асхабовой Х.А. в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором ВПР.

10. Классным руководителям 4-х классов Кебедмагомедовой М.М., Юсуповой Х.Э., 5-х классов Асхабовой А.А., Мансуровой С.А., 6-х классов Абдулжалиловой У.А., Алисултановой Н.М., 7-х Асхабовой Х.А., Загировой Ф.А., 8-х Абдуллаевой А.М., Алисултановой С.Н. проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВП, довести результаты ВПР до сведения родителей до 24.05.2025 года.
11. Утвердить план мероприятий психологического сопровождения обучающихся на этапе подготовки к ВПР (приложение 4).
12. Заместителю директора по УВР Асхабовой Х.А. по результатам ВПР подготовить аналитическую справку.
13. Ответственной за ведение сайта школы Ахалаевой А.М. разместить график проведения ВПР на сайте школы до 17.03.2025.
14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Н.Омарова