



Администрация МР «Табасаранский район»
МКУ «Управление образования»

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Бурганкентская средняя общеобразовательная школа»**

улица Школьная, дом 5, с. Бурганкент, Табасаранский район, Республика Дагестан
телефон: 89285173369, e-mail: burgankentsosh@mail.ru, сайт: sh-burgankentskaya-r82.gosweb.gosuslugi.ru
ОКПО: 78925332, ОГРН: 1040501621170, ИНН/КПП: 0530008453/053001001

ПРИКАЗ

06 ноября 2024 г.

№ 15

с. Бурганкент

**О проведении Всероссийских проверочных работ в МКОУ "Бурганкентская СОШ"
в апреле-мае 2025 года**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024 № 1008 «О проведении ВПР в 2024 году по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2023 года», на основании приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан от _____ № _____ 4 «О проведении всероссийских проверочных работ в Республике Дагестан», на основании приказа УО МР «Табасаранский район» от _____ № _____ с целью организованного проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «Бурганкентская СОШ», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) для всех обучающихся 4-го, 5-го, 6-го, 7-го, 8-го и 10-го классов в период с 11 апреля по 16 мая 2025 года.
2. Утвердить график проведения ВПР для всех обучающихся 4-го, 5-го, 6-го, 7-го, 8-го и 10-го классов согласно приложению №1 настоящего приказа.
3. Назначить:
 - заместителя директора по УВР Эрзиманова Э.Н.- ответственным за проведение ВПР в МКОУ «Бурганкентская СОШ»
 - учителя информатики Сеидова М.С.- техническим специалистом.
4. Заместителю директора Эрзиманову Э.Н.:
 - 4.1. обеспечить:
 - выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения работ в личном кабинете на портале ФИС ОКО;
 - своевременное формирование организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в соответствии с планом-графиком;
 - ведение протоколов проведения работ, наличие списков кодов участников, выдачу каждому участнику отдельного кода;
 - соблюдение требований конфиденциальности контрольных измерительных материалов (КИМ) в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ во время проведения ВПР;
 - информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о плане-графике и Порядке проведения ВПР);
 - 4.2 организовать своевременное скачивание комплектов для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы;
 - 4.3 обеспечить распечатывание вариантов ВПР на всех участников, наличие бумажных протоколов и кодов участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
 - 4.4 внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).
 - 5.1. Организаторам в аудитории организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения:

- 5.2 выдать каждому участнику код для использования в написании работ ВПР;
- 5.3осуществить контроль заполнения бумажных и электронных протоколов и фиксации соответствия кода с ФИО участника;
- 5.4обеспечить контроль наличия полных комплектов всех работ обучающихся, участниковВПР.
6. Заместителю директора по УВР Эрзиманову Э.Н.:
- 6.1 организовать своевременное получение в личном кабинете ФИС ОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;
- 6.2 обеспечить своевременное получение электронной формы сбора результатов ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;
- 6.3 осуществлять контроль организации своевременных проверок ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР для каждого из участников с внесением в форму его кода, номера варианта работы и баллов за задания;
- 6.4 обеспечить объективное оценивание работ участников ВПР и предоставление достоверных сведений об их результатах в личный кабинет ФИС ОКО;
- 6.5 обеспечить своевременную загрузку выверенных форм сбора результатов на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;
7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).
- 7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
МКОУ «Бурганкентская СОШ»

Ш.Р. Рамазанов

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Подпись
1	Эрзиманов Э.Н.	_____
2	Сеидов М.С..	_____

Организаторы в аудитории в период проведения ВПР

№	Ф. И. О.	Класс
1	Сефикулиева Медина Алмазовна	4
2	Султанова Медина Шихкеримовна	5
3	Исмаилова Набат Сабировна	6
4	Велиев Неби Агаларович	7
5	Ярахмедова Наида Казибековна	8
6	Исмаилова Набат Сабировна	9
7	Султанова Медина Шихкеримовна	10

Приложение 2
к приказу МКОУ «Бурганкентская СОШ»
от 06.11.2024 № 15

Организаторы вне аудитории в период проведения ВПР

№	Ф. И. О.	Класс
1	Расулова Айханум Руслановна	4
2	Султанова Рамина Джабраиловна	5
3	Бедирханова Анфиса Робертовна	6
4	Рамазанова Люда Камиловна	7
5	Султанова Рамина Джабраиловна	8
6	Рамазанов Усман Зейфуллаевич	9
7	Магомедов Урудж Магомедович	10

Приложение 3
к приказу МКОУ «Бурганкентская СОШ»
от 06.11.2024 № 15

Эксперты по проверке ВПР

Предмет	Класс	Ф. И. О.
Русский язык,	4,5,6,7,8,9,10	Эрзиманова Зумруд Саадуллаевна, Ярахмедова Наида Казибековна
Математика, Физика	4,5,6,7,8,9,10	Гасанбеков Ахмедбек Мирзабекович, Сеидов Марат Сабирович
Биология, химия	5,6,7,8,9,10	Шихахмедов Азизбек Рамазанови, Рамазанов Усман Зейфуллаевич
История, география обществознание	5,6,7,8,9,10	Эрзиманов Энвер Нуритдинович, Магомедов Урудж Магомедович