



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан
"Новоцолодинская средняя общеобразовательная школа Ахвахского района"
368016 Хасавюртовский район п/о Хамавюрт с.Цияб- Цолода тел:8928 974 01 01
Электронный адрес: COLODA2 @ mail.ru

Приказ № 19

от 09.03. 2023 г.

«О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году»

В соответствии с Приказом Рособрнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Хайдаеву Зулай Исмаиловну, заместителя директора по учебной работе, передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
3. Назначить техническим специалистом, ответственным за техническое сопровождение школьного оператора Алиева Т.Т.
4. Ответственному организатору проведения ВПР Хайдаевой З.И., зам. директору по УВР :
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
5. 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.
6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня 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 2023.
7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
8. 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.

7.110 окончании проведения работы собрать все комплекты.

10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

*11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

13. 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.

14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

16. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение 2)

17. Организаторам проведения ВПР в аудитории :

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения 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 школьному координатору проведения ВПР.

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

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора _____ Айгубов Ш.Т.

С приказом ознакомлены:

Хайтаева И.А. _____

Алиев Т.Г. _____

Шаулханова Д.С. _____

Гадаева Ш.С. _____

Хасульбекова Н.Р. _____

Насухова У.А. _____

Алибахарчиева С.М. _____

Юсупова Р.И. _____

Курамагомедов Г.И. _____

Арсалиева А.М. _____

Мерзабегов М.Х. _____

Газиханова К.М. _____

Мирзаханова П.Г. _____

Айгубова А.С. _____

Газимагомедов Г.А. _____

Алиева М.Я. _____