

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА «МАНСУР»
(ЧОУ «СШ «МАНСУР»)**

366900, ЧР, г. Гудермес, пер. Хайбаха, 4; Тел.: 8-928-736-68-11; E-mail: mansurshkola@mail.ru; ИНН 2005999037 ОГРН1122000000396
ОКПО 91765441

ПРИКАЗ

«24» января 2025 г.

№ 9

г. Гудермес

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ в 2024-2025 уч. году.**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособнадзора от 16.01.2025 № 04-9 «О проведении ВПР в 2024/2025 учебном году», письма Министерства образования и науки ЧР от 20.01.2025 года № 45/07-25

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с план-графиком (приложение 1).

2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Умарову Зарему Галсановну заместителя директора по УВР (приложение 2).

3. Ответственному организатору проведения ВПР Умаровой З.Г.:

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения

родителей изменения в расписании занятий.

3.3. 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.

3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО для 4,5,6,7,8 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все предметы). Каждый код используется во всей школе **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 (синими чернилами), которые используются обучающимися на уроках.

3.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

3.11. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного

протокола.

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

3.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2022 (осень).

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

4. Организаторам в аудитории проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

5. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной

работы, следующих сотрудников:

- Селимсултанова Р.Р., заместителя директора по АХЧ;
- Пашаеву Р.В., учителя начальных классов;
- Абастову М.М., учителя начальных классов.

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

8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Абастова З.В., директор – председатель комиссии;
	5	Эдильсултанова М.Я., учитель русского языка – член комиссии;
	6	
	7	Шамурзаева З.Б., учитель родного языка – член комиссии.
	8	Аскиева Т.А., учитель начальных классов – член комиссии.
Математика	4	Абастова З.В., директор – председатель комиссии;
	5	Умарова З.Г., учитель математики – член комиссии;
	6	Гараев М.Х., учитель математики – член комиссии.
	7	Аскиева Т.А., учитель начальных классов – член комиссии.
	8	
Окружающий мир	4	Абастова З.В., директор – председатель комиссии; Темиргериева Р.Х., учитель начальных классов – член комиссии Мусаева С.З., учитель начальных классов – член комиссии
Биология	5	Абастова З.В., директор – председатель комиссии;
	6	Абубакарова Х.С.-А., учитель биологии – член комиссии.
	7	
	8	
История	5	Абастова З.В., директор – председатель комиссии;
	6	Байбатыров С.Х., учитель истории, обществознания
	7	– член комиссии
	8	
География	6	Абастова З.В., директор – председатель комиссии;
	7	Исаходжиев Р.М., учитель физики – член комиссии
	8	
Обществознание	6	Абастова З.В., директор – председатель комиссии;
	7	Байбатыров С.Х., учитель истории, обществознания
	8	– член комиссии
Физика	7	Абастова З.В., директор – председатель комиссии;
	8	Исаходжиев Р.М., учитель физики – член комиссии.
Иностранный (английский) язык	7	Абастова З.В., директор – председатель комиссии;
	8	Абубакаров Р.С., учитель английского языка – член комиссии; Юсупова Л.М., учитель английского языка – член комиссии.
Химия	8	Абастова З.В., директор – председатель комиссии; Абубакарова Х.С.-А., учитель биологии – член комиссии

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

З.В. Абастова

С приказом ознакомлены:

Приложение 2

к приказу «24» января 2025г. № 9

Информация об ответственном организаторе

Сокращенное наименование ОО	ФИО организатора (полностью)	Должность	Телефон
ЧОУ «СШ «Мансур»	Умарова Зарема Галсановна	Заместитель директора по УВР	8(929)897 99 47