



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тюпкутанская средняя общеобразовательная школа»
Бабаюртовский район с. Алимпашаюрт

ОГРН 1040501098626

368060, сел. Алимпашаюрт, ул. Центральная 14

ИНН 0505002730
e-mail: mkou_tupkutan@e-dag.ru 829289737868

«15» 03 2025г

№ 19

ПРИКАЗ

«Об проведении Всероссийских проверочных работ»

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2025 № 04-9 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», с приказом МКУ «УО МР «Бабаюртовский район» от 05.03.2025г. № 033-ОД/25 «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях подведомственных администрации МР «Бабаюртовский район» в 2025г.»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) в МКОУ «Тюпкутанская СОШ», реализующий программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.
2. В рамках подготовки к проведению ВПР МКОУ «Тюпкутанская СОШ»
 - 2.1. Назначить школьным координатором заместителя директора по УВР Байрашову М.А.
 - 2.2. Обеспечить:
 - 2.2.1. Организационно-методическое, технологическое сопровождение и проведение ВПР в МКОУ «Тюпкутанская СОШ», реализующий программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2025;
3. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4-х классах Ихлазову Манию Расуловну, учитель географии;
 - в 5-х классах Умаханову Зульфию Надирбековну, руководитель МО начальных классов;
 - в 6-х классах Бекееву Зульмиру Бозигитовну, педагог-социолог;
 - в 7-х классах Таваеву Сабину Завуровну, педагог-психолог;

- в 8-х классах Магомедову Асият Саидбековну, заместителя директора по ВР.

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Байрашову Макку Агавовну заместителя директора по УВР и передать информацию об ответственном организаторе муниципальному координатору.

5. Ответственному организатору проведения ВПР Байрашовой Макке Агавовне заместителю директора по УВР:

5.1. 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.

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

5.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Оздемирова Э.Г. – председатель комиссии;
	5	Абдулова К.Т. – член комиссии;
	6	Акбиева З.А. – член комиссии;
	7	Сайдулова С.Ш. – член комиссии;
	8	Магомедова А.С. – член комиссии.
Математика	4	Дагирова З.А. – председатель комиссии;
	5	Аджиева А.Н. – член комиссии;
	6	Карнаева М.Б. – член комиссии;
	7	Дагирова З.А. – член комиссии;
	8	Карнаева М.Б. – член комиссии.
Окружающий мир	4	Умаханова З.Н. – председатель комиссии; Ибрагимов Н.Б. – член комиссии;
Биология	5-8	Ихлазова М.Р. – председатель комиссии; Мантиева З.М. – член комиссии.
Химия	8	Мантиева З.М. – председатель комиссии; Магомедова А.С. – член комиссии.
География	6-8	Ихлазова М.Р. – председатель комиссии; Магомедова А.С. – член комиссии.
История	5-8	Салимурзаев И.К. – председатель комиссии; Демидова З.А. – член комиссии.
Обществознание	6-8	Ихлазова М.Р. – председатель комиссии; Таваева С.З. – член комиссии;

Физика	7-8	Дагирова З.А. – председатель комиссии; Карнаева М.Б. – член комиссии;
--------	-----	--

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

5.4. 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.

5.5. 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 2025.

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. 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.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

5.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

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

5.12. 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.

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

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

5.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора ОО 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 ответственному организатору ОО.

5.16. Обеспечить хранение работ участников до 31 мая 2026г.

Директор

Алипханова

С приказом ознакомлены:

 Байрашова М.А.
 Ихлазова М.Р.
 Бекеева З.Б.
 Таваева С.З.
 Магомедова А.С.
 Оздемирова Э.Г.
 Абдулова К.Т.
 Акбиева З.А.
 Демидова З.А.

 Сайдулова С.Ш.
 Дагирова З.А.
 Аджиева А.Н.
 Карнаева М.Б.
 Умаханова З.Н.
 Ибрагимова Н.Б.
 Мантиева З.М.
 Салимурзаев И.К.
 Таваева С.З.