



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5»

368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Революция 9 «б», e-mail: [mbou\\_sosh5@e-dag.ru](mailto:mbou_sosh5@e-dag.ru)

**ПРИКАЗ**

21.02.2025 г.

№ 9

**«О проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году и назначении ответственных»**

Во исполнение приказа Министерства образования и науки РД №05-02-2-127/25 от 07.02.2025 г., в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2025 г. №04-9 «О проведении ВПР в 2024\2025 учебном году» и руководствуясь приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 г. №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность 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», приказа МКУ «УО» г. Дагестанские Огни №38 от 19.02.2025 г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях в 2025 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в форме Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в школе среди обучающихся 4-8 и 10 классов в штатном режиме, в установленные Минобрнауки сроки с 11.04.2025 по 16.05.2025 г. в соответствии с графиком проведения ВПР в 2024\2025 учебном году (приложение №05-02-2-127/25 от 07.02.2025 г).
2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в 2025 году заместителя директора по УВР Уруджева Х.Н.
3. Ответственному за организацию и проведение ВПР-2025 Уруджеву Х.Н.:
  - 3.1. 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.
  - 3.2. Обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с графиком и порядком проведения ВПР (приложение №1)
  - 3.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
  - 3.4. Обеспечить конфиденциальность контрольных измерительных материалов ВПР на всех этапах, от момента получения материалов до окончания выполнения работ;
  - 3.5. Обеспечить самостоятельность выполнения заданий ВПР обучающимися в аудиториях;
  - 3.6. Обеспечить объективность оценивания независимыми экспертами выполненных обучающимися работ.

4. Насруллаева Н.Т., оператора ЭВМ назначить ответственным за информационную открытость проведения ВПР и разместить на сайте школы информацию «О проведении ВПР в 4-8 и 10 классах».
5. Обеспечить участие обучающихся классным руководителям:
  - 4-х классов Магомедовой Ж.А., Рамазановой Э.К., Сафаралиевой А.А.;
  - 5-х классов Абдурагимовой Г.С., Байрамовой Э.А.;
  - 6-х классов Мустафаевой Е.М., Гасановой И.З.;
  - 7-х классов Раджабовой К.М., Шабсуновой Д.Н.
  - 8-х классов Муртазаевой Г.Т., Керимовой М.С.
  - 10-го класса Шахриярзаде А.А.
6. Уруджеву Х.Н. - заместителю директора по УВР внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР, довести до сведения родителей изменения в расписании уроков.
7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение № 1).
8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение № 2)

<b>Предмет</b>	<b>ФИО экспертов</b>
Русский язык Литература	Шахриярзаде А.А. (руководитель ШМО) Акимова З.Т. Раджабова К.М. Кардашева С.К.
Математика Физика Информатика	Бабаева Н.А. (руководитель ШМО) Греева Э.И. Хидирова Г.К. Нурмагомедова Н.И. Уруджев Х.Н. Гамидова З.В.
Биология Химия География	Сефиханова С.А. (руководитель ШМО) Фархатова Н.К. Махмудова Р.Н.
Английский язык	Муртазаева Г.Т. (руководитель ШМО) Шабсунова Д.Н. Байрамова Э.А. Муталибова И.П.
История Обществознание	Гасанова И.З. (руководитель ШМО) Керимова К.Р.
Начальные классы	Магомедова Ж.А. (руководитель ШМО) Рамазанова Э.К. Сафаралиева А.А. Джентемирова С.Н. Магомедова С.А. Шайдаева А.Я.

9. Классным руководителям обеспечить присутствие независимых общественных наблюдателей из числа родителей.
10. Классным руководителям провести разъяснительную работу с педагогами и родительской общественностью по формированию позитивного отношения к вопросам обеспечения объективности результатов ВПР.

11. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
12. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 и 10 классов. Для каждого ОУ варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.
13. Распечатать на всех участников варианты ВПР, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
14. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется по всем ОУ только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведённое поле на каждой странице работы.
15. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
16. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
17. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.
18. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
19. 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 остаётся в ОУ в виде бумажного протокола.
20. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.
21. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.
22. Назначить ответственным по школе за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы заместителя директора по ВР Грееву Э.И.
23. Всем лицам задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
24. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №5»: \_\_\_\_\_ А.Р.Насруллаева.

