

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ШКОЛА № 5 г. МАЛГОБЕК»**

**386302 Республика Ингушетия, г. Малгобек, Тел.: 8(938)012 16 02**

**Ул. Кооперативная, 22. 8(962)641 14 34**

П Р И К А З

**«\_**28**\_»\_**февраля**\_\_\_**2023**\_\_г. № \_\_\_**

*«*Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособрнадзора от 23 декабря 2022 года № 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» , приказа Министерства образования и науки Республики Ингушетия от 22.02.2023 №150-п «О проведении всероссийских проверочных работ в Республике Ингушетия в 2023 году» и в целях оценки уровня сформированности предметных результатов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классах Евлоеву П.Ю., Мовсарову Л.Р.,Барханоеву Л.Р.,

Дзагиеву Х.Д.– учителей нач. классов;

(все учителя начальных классов меняются классами на время проведения ВПР)

- в 5-8 классах Мамилову Х.Н., Осмиеву Р.А., Коригову Ф.Б., Дидигову Х.М.,

Гариеву Л. , Полонкоеву Р.

- в 10 классе Коригову Ф.Б.

3.В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу во

всех классах на 2-4 уроках.

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной

организации Пугоеву З.Б. – зам. директора по АУР, техническим специалистом

Картоева А.Д.

5. Ответственному организатору проведения ВПР Пугоевой З.Б. и техническому

специалисту Картоеву А.Д. обеспечить проведение подготовительных

мероприятий для включения образовательной организации в списки участников

ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля для

доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного

листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

6. Заместителям директора по начальным классам Мовсаровой Р.А. и по УВР

Цуровой З.Д. внести необходимые изменения в расписание занятий

образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения

родителей изменения в расписании занятий.

7. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 4 | Арчакова Х.А. – председатель комиссии;  Хаджиева Г.Н.,Патиева Х.Б., Мачигова И.С.,  Оздоева Л.А. – члены комиссии; |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| Математика | 4 | Дзейтова М.А. - председатель комиссии;  Мовсарова Р.А., Бекова Л.М., Фаргиева М.А., Досхоева И.Б.,Точиева Х.А. – члены комиссии; |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| Окружающий мир | 4 | Мовсарова Р.А. – председатель комиссии;  Матиева З.К., Чахкиева М.С. - члены комиссии; |
| Биология | 5 | Льянова А.Х.- председатель комиссии;  Цурова Ф.Х.- член комиссии; |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| История | 5 | Столяренко Т.В. - председатель комиссии;  Келигова М.М.- член комиссии; |
| 6 |
| 7 |
| География | 7 | Точиев И.И.- председатель комиссии;  Пошова А.И.,Льянова А.Х.- члены комиссии; |
| Обществознание | 7 | Келигова М.М.- председатель комиссии;  Столяренко Т.В. – член комиссии; |
| 8 |
| Физика | 7 | Дзейтова М.А. - председатель комиссии;  Досхоева И.Б.- член комиссии; |
| Английский язык | 7 | Камурзоева З.Ш. - председатель комиссии;  Коригова З.М. - член комиссии; |

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

9.  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.

9.1. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов.

Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

9.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.3. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы. 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.

9.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

9.6. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора

результатов ВПР.

9.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по

соответствующему предмету.

9.8. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

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

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

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от 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 организатору ОО.

1. Обеспечить хранение работ участников в течение одного года.

**Директор З.А.Дидигова**