

Шалинского муниципального района Чеченской республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Терра нова» имени Шарани Дудагова»
Шалинского муниципального района
(МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова»)

«Нохчийн Республикан Шелан муниципалитетин Кюштан
дешаран дакъа» муниципалитетин учреждени
Муниципалитетин бюджетни йукъарадешаран учреждени
Шелан муниципалитетин Кюштан
«Дудагов Шаранин царах йолу йукъера йукъарадешаран школа «Терра нова»»
(МБЙУУ Дудагов Шаранин царах йолу «ЙУЙУШ «Терра нова»»)

ПРИКАЗ

с. Мескер-Юрт

17.02.2023

№ 19

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) № 1282 от 23 декабря 2022 года «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», письмами Рособрнадзора от февраля 2023 года ЛГУ 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», от 9 февраля 2023 года № 08-20 «Об организации выборочного проведения ВПР с контролем объективности результатов», на основании приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики №235-п от 09.02.2023 г. «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Чеченской Республики в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в МБОУ «СОШ «Терра нова» им. Шарани Дудагова» в соответствии с нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР в 2023 году, в том числе в соответствии с Порядком проведения ВПР, опубликованным на портале федеральной информационной системы оценка качества образования.
2. Заместителю директора по УВР Хаидовой М.С.-Э. обеспечить соблюдение норм СанПин 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной

- инфекции (COVID -19) на время проведения ВПР в МБОУ «СОШ «Терра нова» им. Шарани Дудагова».
3. Назначить ответственным организатором проведения ВПР в МБОУ «СОШ «Терра нова» им. Шарани Дудагова» Хаидову Марху Сайд-Эминовну и Сагаипову Марем Махматовну, заместителей директора по УВР.
 4. Ответственному организатору проведения ВПР Хаидовой М.С-Э, Сагаиповой М.М. обеспечить:
 - 4.1. Организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе;
 - 1) 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 – уч МБОУ «СОШ «Терра нова» им. Шарани Дудагова» участника ВПР, получение инструктивных материалов);
 - 2) медицинское обслуживание участников ВПР;
 - 3) внесение необходимых изменений в расписание занятий МБОУ «СОШ «Терра нова» им. Шарани Дудагова» в дни проведения ВПР с целью обеспечения реализации образовательных программ в полном объеме;
 - 4) своевременное устранение причин ситуаций, которые могут привести к срыву проведения ВПР;
 - 5) внесение изменений в график работы лиц, задействованных в проведении ВПР, с целью создания условий для качественного и своевременного исполнения ими обязанностей, связанных с подготовкой и проведением ВПР;
 - 6) своевременное ознакомление лиц, задействованных в подготовке и проведении ВПР, о целях, принципах, порядке, графике проведения ВПР, обязанностях, возлагаемых на конкретных работников МБОУ «СОШ «Терра нова» им. Шарани Дудагова» в рамках подготовки и проведения ВПР.
 5. **Заместителю директора по ИКТ Абубакарову М.А. обеспечить:**
 - 1) бесперебойную работу оборудования, задействованного в проведении ВПР, и бесперебойный доступ в Интернет;
 - 2) наличие необходимых расходных материалов, необходимых для проведения ВПР;
 - 3) размещение актуальной информации на официальном сайте и информационных стендах МБОУ «СОШ «Терра нова» им. Шарани Дудагова».
 6. Классным руководителям 4,5,6,7,8 классов провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися, их родителями, иными заинтересованными лицами о целях, принципах, порядке и графике проведения ВПР в 2023 году, порядке получения и принципах использования результатов ВПР.
 7. Учителям-предметникам ознакомить обучающихся с отметками, полученными в ходе проведения ВПР.
 8. Утвердить следующий состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
Русский язык	Абдулхаликова Х.Х.- председатель комиссии; Талаева Х.Л. – член комиссии; Хадисова Р.В. – член комиссии; Магомадова М.А. – член комиссии; Синбаригова Э.А. – член комиссии
Математика	Курбанов М.А.- председатель комиссии; Ахядов Т.И.– член комиссии; Абдурахманова Т.Ш. – член комиссии; Пазуева Х.М. – член комиссии

Окружающий мир	Такаева З.А.- председатель комиссии; Дамзаева Р.Х. – член комиссии; Байсултанова М.М. – член комиссии; Хатуева Р.А.– член комиссии
Биология	Абдурашидова А.А.- председатель комиссии; Такаева З.А.– член комиссии; Джабраилова М.Х. – член комиссии
География	Такаева З.А.- председатель комиссии; Абдурашидова А.А. – член комиссии; Джабраилова М.Х. – член комиссии
История	Темиралиев М.Х.- председатель комиссии; Солтамурадова Я.М. – член комиссии; Умаева А.Т-А.– член комиссии
Обществознание	Темиралиев М.Х.- председатель комиссии; Солтамурадова Я.М. – член комиссии; Умаева А.Т-А.– член комиссии
Физика	Такаева З.А.- председатель комиссии; Абдурашидова А.А. – член комиссии; Абдурахманов Ш.Ш. – член комиссии
Химия	Джабраилова М.Х.- председатель комиссии; Абдурашидова А.А. – член комиссии; Такаева З.А. – член комиссии
Английский язык	Умарова М.М.- председатель комиссии; Батаева И.М. – член комиссии; Батаева Т.М. – член комиссии

9. В течении 3-х рабочих дней после проверки ВПР ответственному члену комиссии заполнить форму для загрузки в кабинет ФИС ОКО.
10. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе:
 - 17 марта-Математика
 - 16 марта-Русский язык
 - 21 марта-Окружающий мир
12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе:
 - 17 марта-Математика
 - 16 марта-Русский язык
 - 21 марта-обществознание, история, география
 - 22 марта -биология, физика, химия
13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе:
 - 17 марта-Математика
 - 16 марта- Русский язык
 - 22 марта- биология, физика, химия

- 21 марта- обществознание, история, география
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе:
 17 марта-Математика
 16 марта-Русский язык
 21 марта- обществознание, история, география
 22 марта- биология, физика, химия
 10-14 апреля -Английский язык
15. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе:
 17 марта-Математика
 16 марта-Русский язык
 22 марта- биология, физика, химия
 21 марта- обществознание, история, география

14. Выделить для проведения ВПР помещения и назначить организаторами следующий состав учителей и наблюдателей из числа родительской общественности:

№ п/п	Класс	Кабинет	Организатор	Наблюдатели
	4а	8	Байсултанова М.М.	Магомадова С.И.
	4б	6	Гадаева М.И.	Малаева С.Х.
	4в	8	Малаева С.Ш.	Хатуева М.А.
	4г	5	Алиева Р.Х.	Малаева С.М.
	5а	22	Байсултанова М.М.	Иббаева А.М.
	5б	18	Абдурашидова А.А.	Умарханова Т.С-Х.
	5в	37	Сагаипова М.М.	Тайсуева Э.А.
	5г	16	Умаева А.Т-А.	Абубакарова Р.Ш.
	6а	24	Адсаламова А.	Батаева И.М.
	6б	23	Сулейманова М.	Гагаева М.И.
	6в	19	Талаева Х.	Булатмурзаева З.И.
	7а	28	Усманов А.М-С.	Хаидова А.И.
	7б	15	Абдурахманова Т.	Лорсанова Э.А.
	7в	27	Умарханов Ш.С-Э.	Абдурашедова А.А.
	7г	33	Абдулхаликова Х.Х.	Элиханова М.И.
	8а	13	Хусаинова Р.З.	Солтаханова Х.Д.
	8б	21	Такаева З.А.	Бабатханова М.А.
	8в	26	Хадисова Р.Х.	Мудаева З.Х.

15. Организовать коллегиальное обсуждение подходов к оцениванию по итогам ВПР 2023.

16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от Хаидовой М. С-Э., ответственной за проведение 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 М.С-Э.Хаидовой, ответственной за проведение ВПР.

17. Техническому специалисту:

- 17.1. Скачать в личном кабинете 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.
- 17.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 17.3. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР.
- 17.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 17.5. 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.
- 17.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 17.7. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- 17.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.
- 17.9. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

18. Ответственному члену комиссии:






















- 18.1. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 18.2. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в МБОУ «СОШ «Терра нова» им. Шарани Дудагова» в виде бумажного протокола.
19. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Э.Х. Магомадова

С приказом ознакомлены:

Хаидова М.С-Э.  Усманов А.М. 
Байсултанова М.М.  Абдулхаликова Х.Х. 
Абдурашидова А.А.  Хусайнова Р.З. 
Такаева З.А.  Бисултанова Е.С. 
Умаева А.Т.  Абдурахманова Т.Ш. 
Тимералиев М.И.  Сагаипова М.М. 
Синбаригова  Умарханов Ш.С. 
Абубакаров М.А.  Умарова М.М. 
Джабраилова М.Х.  Хадисова Р.В. 
Ахьядов Т.И.  Гадаева М.И. 
Малаева С.Ш.  Алиева Р.Х. 