

### ПРИКАЗ

27.02.2024 г.

г.Каспийск

№ 11

О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 4-8-х и 11-х классах МБОУ «СОШ№1» в 2024 учебном году.

#### Приказываю:

1.Провести мониторинг качества образования обучающихся в форме Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 11-х классов по учебным предметам:

#### В 11-х классах:

12.03.2024- по предмету « География »

19.03.2024- по предмету «Биология »

#### В 4-х классах:

09.04.2024- по предмету « Русский язык»

16.04.2024- по предмету «Математика»

18.04.2024 - по предмету « Окружающий мир»

#### В 5-х классах:

20.03.2024- по предмету «Русский язык»

09.04.2024 - по предмету «Биология»

12.04.2024- по предмету «История»

24.04.2024- по предмету «Математика»

#### В 6-х классах:

04.04.2024 - - по предмету «Русский язык»

15.04.2024- по предмету 1 (на основе случайного выбора)

17.04.2024- по предмету «Математика»

30.04.2024- по предмету 2 (на основе случайного выбора)

## **В 7-х классах:**

08.04.2024 - - по предмету «Русский язык»

12.04.2024- по предмету «Математика»

19.04.2024- по предмету 1 (на основе случайного выбора)

23.04.2024- по предмету 2 (на основе случайного выбора)

## **В 8-х классах:**

09.04.2024 - - по предмету «Математика»

16.04.2024- по предмету «Русский язык»

26.04.2024- по предмету 1 (на основе случайного выбора)

12.05.2024- по предмету 2 (на основе случайного выбора)

2. Ответственными за проведение ВПР назначить Гамидову С.Д., Магомедову А.В., Джумаеву С.И., Мурадалиеву М.К., Гацайниеву Р.Г.

2.1. Обеспечить методическое, организационное и информационное сопровождение процедуры оценки качества образования в форме ВПР в соответствии с Инструкцией для образовательной организации по проведению ВПР в 2024 году.

2.2. Провести инструктаж с организаторами и ассистентами, задействованными в проведении ВПР.

3.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР.

3.4. Для модели

- скачать материалы для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР;
- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- организовать выполнение участниками 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.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в день проведения ВПР учителями начальных классов с участием представителей администрации.
- внести результаты оценивания в электронную форму сбора результатов выполнения ВПР и загрузить на информационный портал.

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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4. Организаторам и ассистентам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного 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 ответственному за проведение ВПР.

5. Обеспечить присутствие общественных наблюдателей за проведением ВПР – 2024 г: Алибекову Таксират Гасанадаевну, председателя

общешкольного родительского комитета и Давлетбаеву Алию Азатовну

6. Ответственной за ведение сайта, заместителю директора по ВР Трубаевой Е.М. опубликовать данный приказ не позднее 28.02.2024 г.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой..

Директор МБОУ «СОШ№1»



Алиева Ф.Г.