



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Администрация Муниципального района «Бабаюртовский район»
МБОУ "Бабаюртовская СОШ № 3 им. З.А. Мартункаева"
368060, с. Бабаюрт, ул. Ирчи Казака № 80

тел : 89299828091
эл/почта: babavurtsosh3@mail.ru

Приказ

« 3 » февраля 2022г

№ 3

Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в 2022 году.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 года № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в соответствии с планом-графиком (приложение 1)

План-график

1

Приложение

Класс	Дата	Предмет	Кабинет	Организаторы в аудитории	
5 класс	15 марта	История	5,6	Алиева Л.Ц.	Аджимурадова З.В.
	22 марта	Биология	5,6	Бабаева А.А.	Кадырова Л.Ц.
6 класс	16 марта	История	5,9	Атаева Г.А.	Акаева З.У.
	23 марта	Биология	5,9	Кулибекова З.А.	Ахмедова А.Д.
	30 марта	География	5,9	Вазирова Н.Р.	Нагаева Я.Г.
	6 апреля	Общество	5,9	Бекбиева М.Н.	Биларова Х.В.
7 класс	17 марта	История	9,12	Будаева Л.Х.	Сабанчиева Ю.Ю.
	24 марта	Биология	9,12	Джамалдинова Б.Г.	Мурзаева Г.Т.
	31 марта	География	9,12	Давлетмурзаева М.Ш.	Болатова А.Б.
	7 апреля	Общество	9,12	Ичалова Д.Б.	Кулаева З.А.
	14 апреля	Англ. язык	9,12	Адильханова Э.А.	Болатова Д.Б.
8 класс	18 марта	История	7,8	Устарбекова З.Ш.	Казбекова Х.А.
	25 марта	Биология	7,8	Абдуллаева Ю.В.	Умалатова З.А.
	1 апреля	География	7,8	Аджиева С.К.	Батыргазиева М.М.
	8 апреля	Общество	7,8	Магомедова Д.С.	Вагабова Э.Д.
4 класс	7 апреля	Русский язык	1,3	Магомедова Д.С.	Нагаева Я.Г.
	14 апреля	Математика	1,3	Давлетмурзаева М.Ш.	Алиева Л.Ц.
	21 апреля	Окруж. мир	1,3	Батыргазиева М.М.	Аджимурадова З.В.

2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации и.о. зам. директора по УМР Кулибекову З.А. и передать информацию ответственному организатору, муниципальному координатору.

3. Ответственному организатору проведения ВПР обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, 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.

4. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Начальные классы	4	Сабанчиева Ю.Ю. –председатель комиссии Члены комиссии: Казбекова Х.А.-учитель начальных классов Аджиева С.К.-учитель начальных классов Абдуллаева Ю.В. – учитель начальных классов
Биология	5-8	Акаева З.У.-председатель комиссии Члены комиссии: Магомедова Д.С. – учитель биологии Нагаева Я.Г. – учитель биологии Амангулова У.С – учитель химии
История	5-8	Дибирова Д.С.- председатель комиссии Члены комиссии: Умалатова З.А.- учитель истории Кадирханова З.А. – учитель истории и обществознания
Обществознание	6-8	Дибирова Д.С.- председатель комиссии Члены комиссии: Умалатова З.А.- учитель истории Кадирханова З.А. – учитель истории и обществознания
Английский язык	7	Алиева Н.Р. – председатель комиссии Будаева Л.Х. – учитель английского языка Атаева Г.А. – учитель английского языка Акаева З.У. – учитель географии и английского языка

5. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
6. Методисту ИКТ Адамовой М.Р. 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.
- 6.1 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 2022г.
- 6.2 Распечатать варианты ВПР на всех участников.
7. Ответственным организатором 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 отведённое поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или чёрной), которые используются обучающимися на уроках.
8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022г.
11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
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 виде бумажного протокола.
13. Методисту ИКТ Адамовой М.Р. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).
14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
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.
16. Обеспечить хранение работ участников до следующего учебного года.
17. Назначить дежурными, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Вагабову Э.Д.- социального педагога

Будаеву Д.Х. – библиотекаря

Аджиеву А.Б. – делопроизводителя

Пашаеву З.М.- лаборанта.

Директор школы:



/Будаева Л.Х./