

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА а. ИКОН-ХАЛК
ИМЕНИ Х.С-Г.КУМУКОВА»**

**369343, КЧР Ногайский район
а. Икон-Халк, ул. А. Найманова, 22**

ikhalk.kchr.eduru.ru

Тел: (878) (70) 5-33-43

Е-mail: soch-ikon-khalk@mail.ru

Сайт учреждения: <https://soch->

ПРИКАЗ

от 05.03.2025 г.

№ ____

**«О проведении в 2025 году Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах в
МБОУ «СОШ а.Икон-Халк им.Х.С-Г.Кумукова»**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 15.02.2024г. № 137 «О проведении в 2024 году, приказом ООА Ногайского муниципального района № 15 от 16.02.2024г. Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах в общеобразовательных организациях Карачаево-Черкесской Республики» в целях своевременного и качественного обеспечения организации и проведения всероссийских проверочных работ среди обучающихся 4-8, 10 классов на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести Всероссийские проверочные работы в 4-8, 10 классах в МБОУ «СОШ а.Икон-Халк им.Х.С-Г.Кумукова» согласно расписанию проведения ВПР – 2025.

2.Назначить Туркменову Э.П. зам. директора по УВР, ответственным за проведение ВПР в МБОУ «СОШ а. Икон-Халк им. Х.С-Г. Кумукова».

3.Туркменовой Э.П. зам.директору по УВР:

- организовать работу по оказанию методической и научно-методической помощи по результатам ВПР-2025.
- обеспечить объективность и прозрачности проведения ВПР.
- Обеспечить проведение подготовительных мероприятий:
- авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk> раздел «Обмен данными»);
- заполнение опросного листа участника ВПР, получение инструктивных материалов;
- скачать в личном кабинете 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;-скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО непосредственно в день проведения работы;
- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- внести необходимые изменения в расписание занятий МБОУ «СОШ а. Икон-Халк им.Х.С-Г. Кумукова» в дни проведения ВПР;
- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;
- в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;
- получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР;
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- 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 ОУ в виде бумажного протокола;
- загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;
- получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО;
- еженедельно направлять **СВОДНУЮ** информацию МБОУ «СОШ а.Икон-Халк им.Х.С-Г.Кумукова» на адрес электронной почты ООА Ногайского муниципального района, согласно предложенной форме;
- проанализировать результаты работ с учётом предыдущих лет и представить анализ в Отдел образования до 22.05.2024г.
- обеспечить выборочное присутствие наблюдателей в пунктах проведения проверочных работ.

4. Назначить организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах и дежурных, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы. (Приложение 1)

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР Туркменовой Э.П. 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 школьному координатору проведения ВПР.

6. Обеспечить хранение работ участников до 20.05.2026.

7. Организовать работу экспертов по проверке ВПР по предмету, по изучению демонстрационных материалов ВПР, критериев оценивания конкретных заданий ВПР. (Приложение 2)

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____



/Унаджева Ф.Т./

