



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Муниципальный район «Карабудахкентский район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«ДЖАНГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

368549, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с.Джанга, 5, ИНН: 0522011149. ОГРН: 1020501303393,
e-mail: sosh_dzhangi@e-dag.ru, <https://sh-dzhanginskaya-r82.gosweb.gosuslugi.ru>

П Р И К А З

15.02.2025 г.

№ 51

*О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Джангинская СОШ» в 2025 году.*

На основании приказа №22 по Управлению образования от 12.02.2025г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях МР «Карабудахкентский район» в 2025 году в соответствии с приказами Министерства образования и науки Республики Дагестан от 07.02.2025г. №05-02-2-127/25 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республики Дагестан в 2025 году», Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 г. № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году,

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в МБОУ «Джангинская СОШ» среди учащихся 4- 8-х и 10 классов в штатном режиме.
2. Ответственному координатору проведения ВПР Алишейховой З.А.:
 - 2.1. обеспечить объективность и прозрачность проведения ВПР в соответствии с графиком и порядком оценивания выполненных обучающимися проверочных работ;
 - 2.2. провести разъяснительную работу с педагогами и родительской общественностью по формированию позитивного отношения к вопросам обеспечения объективности результатов ВПР;

- 2.3. обеспечить конфиденциальность КИМ ВПР на всех этапах, от момента получения материалов до окончания выполнения работ;
3. Школьному координатору ВПР и техническому специалисту, ведущему личный кабинет ФИСОКО:
- 3.1. в соответствии с планом-графиком проведения ВПР заполнить форму «Сбор расписания проведения ВПР в 4-8-х и 10 классе» в личном кабинете ФИСОКО.
 - 3.2. Скачать в личном кабинете ФИСОКО протокол проведения работы и список кодов участников;
 - 3.3. Скачать архив с КИМ для проведения ВПР в личном кабинете ФИСОКО своевременно;
 - 3.4. Провести предметы по выбору в параллельных классах согласно форме «Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора в 4-8 и 10 классах» в личном кабинете ФИСОКО;
 - 3.5. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
 - 3.6. Организовать выполнение участниками работы;
 - 3.7. в личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов и организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
 - 3.8. получить в личном кабинете ФИСОКО электронную форму сбора результатов ВПР и заполнить;
 - 3.9. загрузить форму «Сбор результатов ВПР» в личном кабинете ФИСОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, через программу «Адаптер»;
 - 3.10. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИСОКО.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Гамидов А.М.