



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

368300, г. Каспийск, ул. Связная, 25, тел.: 8 (928) 524-88-56 ИНН 0554003246 КПП 055401001

**ПРИКАЗ**

от 25 января 2024 г.

№ 9

**О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году  
и назначении ответственных**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособнадзора от 04.12.2022 № 02-422 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», во исполнение приказа Министерства образования РД от 17.01.2024 № 05-02-2-17/24 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в ГБОУ РД «РЦО» Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) для всех обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 11-х классов в период с 19 марта по 17 мая 2024 года.
2. Утвердить график проведения ВПР для всех обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 11-х классов (приложению №1) настоящего приказа, ответственных организаторов и аудитории проведения ВПР (приложение №2)
3. Назначить:
  - заместителя директора по УВР Пановой Н.В. ответственной за проведение ВПР в 4-х классах;
  - заместителя директора по УВР Гаджибалаевой Т.Г. ответственной за проведение ВПР в 5-х, 6-х классах;
  - заместителя директора по УВР Аслалиевой Л.Г. ответственной за проведение ВПР в 7-х, 8-х классах;
  - заместителя директора по УВР Абдуллаевой А.Р. ответственной за проведение ВПР в 11-х классах;
  - учителя информатики Рамазанову З.М. и Борцова К.В. техническим специалистом.
4. Заместителям директора Гаджибалаевой Т.Г., Аслалиевой Л.Г., Абдуллаевой А.Р., Пановой Н.В.
  - 4.1 обеспечить:

-выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения работ в личном кабинете на портале ФИС ОКО;

-своевременное формирование организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в соответствии с планом-графиком;

-ведение протоколов проведения работ, наличие списков кодов участников, выдачу каждому участнику отдельного кода;

-соблюдение требований конфиденциальности контрольных измерительных материалов (КИМ) в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ во время проведения ВПР;

-информирование обучающихся и их родителей (законных представителей о плане-графике и Порядке проведения ВПР);

4.2 организовать своевременное скачивание комплектов для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы;

4.3 обеспечить распечатывание вариантов ВПР на всех участников, наличие бумажных протоколов и кодов участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

4.4 внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

5. Организаторам в аудитории организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения:

5.1 выдать каждому участнику код для использования в написании работ ВПР;

5.2 осуществить контроль заполнения бумажных и электронных протоколов и фиксации соответствия кода с ФИО участника;

5.3 обеспечить контроль наличия полных комплектов всех работ обучающихся, участников ВПР.

6.Заместителю директора по УВР :

6.1 организовать своевременное получение в личном кабинете ФИС ОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;

6.2 обеспечить своевременное получение электронной формы сбора результатов ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;

6.3 осуществлять контроль организации своевременных проверок ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР для каждого из участников с внесением в форму его кода, номера варианта работы и баллов за задания;

6.4 обеспечить объективное оценивание работ участников ВПР и предоставление достоверных сведений об их результатах в личный кабинет ФИС ОКО;

6.5 обеспечить своевременную загрузку выверенных форм сбора результатов на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор ГБОУ РД РЦО:**



Байрамбекова А.Б./

**Приказом ознакомлены:**

Панова Н.В.

Гаджибалаева Т.Г. *Т.Г.*

Аслалиева Л.Г.

Абдуллаева А.Р.