



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГО «Г. ЮЖНО-СУХОКУМСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМЕНИ МАГОМЕД-ГЕРЕЯ ЗУЛЬПУКАРОВА
Г. ЮЖНО-СУХОКУМСК»

368890, г. Южно-Сухокумск
ул. Гагарина,6

тел.: (8-876) 2-12-68
e-mai: mkou_zulpukarova@e-dag.ru

Исх. № 19

« 16 » 10 2024 г.

Справка

Настоящая справка подтверждает, что учитель русского языка и литературы МКОУ «СОШ №1» Хизриева Лариса Зубайруевна была назначена экспертом при проведении и организации Всероссийских проверочных работ по русскому языку. /Приказы и Благодарственные письма прилагаются/.

Директор МКОУ «СОШ №1»:



Н.В.Хукнятова



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГО «Г. ЮЖНО-СУХОКУМСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМЕНИ МАГОМЕД-ГЕРЕЯ ЗУЛЬПУКАРОВА
Г. ЮЖНО-СУХОКУМСК»

368890, г. Южно-Сухокумск
ул. Гагарина,6

тел.: (8-876) 2-12-68
e-mai: soch1_suhokumsk@mail.ru

ПРИКАЗ

«17» 02 2021г

№76

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрназора от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», приказом МКУОУ г. Южно-Сухокумск Республики Дагестан от 15.02.2021 № 95 «О проведении мониторинга качества образования», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «СОШ № 1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ «СОШ № 1» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «СОШ № 1» Хизриеву Л.З., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2021 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

Юлия Верма.
Директор школы.



Лукьянова М.В.

4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6-м и 8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).

6. Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися вовремя ВПР.

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Средняя школа № 1» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Алиеву Р.И.

9.1. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).



10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:


(Ф И О)



Курбанов Э.М.

(подпись)

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР	Хизриева Л.З		17.02.2021
(должность)	(Ф И О)	(подпись)	(дата)

Учителя и руководители :


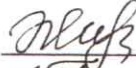
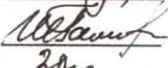

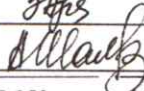

Учитель химии	Абдуллаева Ш.М.		17.02.2021
(должность)	(Ф И О)	(подпись)	(дата)
Учитель русского языка	Габибуллаева Ж.Х		18.02.2021
Учитель математики	Ибрагимова Ш.Г		18.02.2021
Учитель физики	Арзакаева З.М		18.02.2021
Учитель истории и обществ.	Магомедова А.Ш		18.02.2021
Учитель истории и обществозн.	 Исламова М.К		18.02.2021



График проведения ВПР

в МКОУ СОШ №1 им. Магомед-Гереев Зульпукарова

в 2021-2022 учебном году.

№	Наименование предмета		Класс	Дата проведения	№ урока	Дни недели
1	Русский язык (1 часть)		4А	16.03.22.	2 урок	Среда
	Русский язык (1 часть)		4Б	16.03.22.	3 урок	Среда
2	Русский язык (2 часть)		4А	18.03.22.	3 урок	Пятница
	Русский язык (2 часть)		4Б	18.03.22.	2 урок	Пятница
3	Математика		4А	06.04.22.	3 урок	Среда
	Математика		4Б	06.04.22.	2 урок	Среда
4	Окружающий мир		4А	13.04.22.	2 урок	Среда
	Окружающий мир		4Б	13.04.22.	3 урок	Среда
5	Русский язык	90 мин	5А	18.03.2022	2,3 урок	Пятница
			5Б	18.03.2022	2,3 урок	Пятница
6	Математика	60мин	5А	24.02.2022	1-2 урок	Четверг
			5Б	24.02.2022	1-2 урок	Четверг
7	История	45 мин	5А	14.04.2022	3 урок	Четверг
			5Б	14.04.2022	4 урок	Четверг
8	Биология	45 мин	5А	19.04.2022	2 урок	Вторник
			5Б	19.04.2022	3 урок	Вторник
9	Математика	60 мин	6А	25.03.2022	2,3 урок	Пятница
			6Б	25.03.2022	2,3 урок	Пятница
	Русский язык	90 мин	6А	17.03.2022	2,3 урок	Четверг
			6Б	17.03.2022	2,3 урок	Четверг
10	Математика	90 мин	7А	20.04.2022	2,3 урок	Среда
			7Б	20.04.2022	2,3 урок	Среда
	Русский язык	90 мин	7А	25.04.2022	1,2 урок	Понедельник
			7Б	25.04.2022	2,3 урок	Понедельни
	Английский		7А	11.04-15.04	По расп.	Пон-пятн
			7Б	11.04-15.04	По расп.	Пон-пятн
11	Математика	90 мин	8А	12.04.2022	2,3 урок	Вторник
			8Б	12.04.2022	2,3 урок	Вторник
	Русский язык	90 мин	8А	07.04.2022	2,3 урок	Четверг
			8Б	07.04.2022	2,3 урок	Четверг

Зам. директора по УВР:

Л.З.Хизриева



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГО «г. ЮЖНО-СУХОКУМСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМЕНИ МАГОМЕД-ГЕРЕЯ ЗУЛЬПУКАРОВА
г. ЮЖНО-СУХОКУМСК»

368890, г. Южно-Сухокумск
ул. Гагарина, 6

тел.: (8-876) 2-12-68
e-mail: soch1_suhokumsk@mail.ru

« 58 »

« 15 » февраля 2022г

ПРИКАЗ

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 16.08.2021 № 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», приказом Комитета по образованию муниципального образования г. Южно-Сухокумск РД от 20.08.2021 № 95 «О проведении мониторинга качества образования», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «СОШ № 1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 11-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «СОШ № 1» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «СОШ № 1», Хизриеву Л.З., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

Юлия Верка.
Директор школы



Хусиева Н.В.

















- 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
- 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
- 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).
6. Организаторам проведения в аудитории:
- 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
- 6.2. В день проведения ВПР:
- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
- 6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).
- 7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися вовремя ВПР.
8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ СОШ № 1» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Омарову А.М. Техническому специалисту:
- 9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
- 9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).
- 10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

Копия

Ветеринар



С приказом ознакомлен(ы):

<u>Заместитель директора по УВР</u>	<u>Хизриева Л.З.</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Заместитель директора по нач.классам</u>	<u>Кадырова Л.Б.</u>		<u>15.02.2022</u>
<small>(должность)</small>	<small>(Ф И О)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(дата)</small>
Учителя и руководители ШМО:			
<u>руководители ШМО гуман.цикла</u>	<u>Габибуллаева Ж.Х</u>		<u>15.02.2022</u>
<small>(должность)</small>	<small>(Ф И О)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(дата)</small>
<u>руководители ШМО естествен.цикла</u>	<u>Арзакаева З.М</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель русского языка и литературы</u>	<u>Газиева А.И</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель русского языка и литературы</u>	<u>Исаева Б.Г</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель истории</u>	<u>Магомедова А.Ш</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель русского языка и литературы</u>	<u>Абакарова Д.Г</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель математики</u>	<u>Ибрагимова Ш.Г</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель математики</u>	<u>Абдулаева К.М</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель биологии</u>	<u>Абдуллаева Ш.М</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель обществознанию</u>	<u>Исламова М.К</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель географии</u>	<u>Аммаева Г.М</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель обществознанию</u>	<u>Омарова А.М</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель английского языка</u>	<u>Маммаева С.Ш</u>		<u>15.02.2022</u>
<u>Учитель английского языка</u>	<u>Мирзаева М.С</u>		<u>15.02.2022</u>

Хизриева Л.З., заместитель директора по УВР
8 (988)695-36-79, hizrieva.larisa@yandex.ru

(отметка об исполнителе)

Копия

Верно





РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГО «Г. ЮЖНО-СУХОКУМСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМЕНИ МАГОМЕД-ГЕРЕЯ ЗУЛЬПУКАРОВА
Г. ЮЖНО-СУХОКУМСК»

368890, г. Южно-Сухокумск
ул. Гагарина,6

тел.: (8-876) 2-12-68
e-mai: sochl_suhokumsk@mail.ru

ПРИКАЗ

13.02.2024

№ 55

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «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», приказом Комитета по образованию муниципального образования ГО «город Южно-Сухокумск» Республики Дагестан от 10.02.2024 № 488 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Республики Дагестан», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «СОШ № 1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «СОШ № 1» согласно графику (приложение 1).
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «СОШ № 1», Хизриеву Л.З., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
5. Школьному координатору:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

*Копия верна.
Директор школы*



Сурметова М.В.

- 5.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
- 5.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
- 5.5. Организовать выполнение участниками работы.
- 5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР.
7. Организаторам проведения в аудитории:
- 7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
- 7.2. В день проведения ВПР:
- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 7.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
- 7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР
- 8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися вовремя ВПР.
9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ «СОШ № 1» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Набиеву Р.М. Техническому специалисту:
- 10.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
- 10.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
- 10.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.

Юлия

Вероника



10.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.

11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

11.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор: Н.В.Хукиятова
(Ф И О)



С приказом ознакомлен(ы):

<u>Заместитель директора по УВР</u> (должность)	<u>Л.З. Хизриева</u> (Ф И О)	<u>Хизриева Л.З</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
--	---------------------------------	----------------------------------	-----------------------------

Учителя и руководители предметных объединений:

<u>Учитель физики</u>	<u>З.М. Арзакаева</u> (Ф И О)	<u>Арзакаева З.М</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
<u>Учитель русского языка и литературы</u>	<u>Ж.Х. Габидуллаева</u> (Ф И О)	<u>Габидуллаева Ж.Х</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
<u>Учитель русского языка и литературы</u>	<u>Б.Г. Исасва</u> (Ф И О)	<u>Исасва Б.Г</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
<u>Зам. директра по нач.классам:</u>	<u>Л.Б. Кадырова</u> (Ф И О)	<u>Кадырова Л.Б</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
<u>Учитель математки</u>	<u>Р.З. Рамазанова</u> (Ф И О)	<u>Рамазанова Р.З</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
<u>Учитель истории и обществозн.</u>	<u>М.К. Исламова</u> (Ф И О)	<u>Исламова М.К</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
<u>Учитель химии</u> (должность)	<u>Ш.М. Абдуллаева</u> (Ф И О)	<u>Абдуллаева Ш.М</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
<u>Учитель математики</u>	<u>Ш.Г. Ибрагимова</u> (Ф И О)	<u>Ибрагимова Ш.Г</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)
<u>Учитель математики</u>	<u>Р.З. Рамазанова</u> (Ф И О)	<u>Рамазанова Р.З</u> (подпись)	<u>13.02.2024</u> (дата)

П.М. Хабиева
(подпись)

Копия

Хизриева Л.З., заместитель директора по УВР
8 (988) 6953679, Hizrieva.Larisa@yandex.ru
(отметка об исполнителе)



Эксперты по проверке ВПР

Предмет, класс	Ф. И. О.
Обществознание, история 6-8-й классы	Исламова Майина Кудратовна
	Магомедова Альбина Шамильевна
	Омарова Аминат Магомедовна
Биология 5-7-й классы	Абдуллаева Шахмалан Магомедалиевна
	Аммаева Гава Муртазалиевна
Русский язык 5-8 классы	Габидуллаева Жарият Хизриевна
	Газиева Альфия Исмаиловна
	Исаева Багжат Газимагомедовна
	Абакарова Диана Гасановна
	Хизриева Лариса Зубайруевна
Химия	Абдуллаева Шахсалан Магомедалиевна
География	Аммаева Гава Муртазалиевна
Физика	Арзакаева Зоя Мовутовна, Абдулаева К.М
Математика 5-8 кл	Ибрагимова Шамай Гамзатовна
	Рамазанова Рабият Рамазановна
	Арзакаева Зоя Мовутовна
	Абдулаева Кабират Магомедкамиловна
Русский язык 4 кл	Кадырова Лиана Баговна
Математика 4 кл	Кадырова Лиана Баговна
Окружающий мир 4 кл	Кадырова Лиана Баговна

