



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 г. МАЛГОБЕК

Приказ

От 1.03.2024

№4

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 13.05.2024 № 1008 «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 Министерства образования и науки РИ от 08.02.2024г №46-п в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в ГБОУ «СОШ №3 г.Малгобек»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Организовать ВПР в компьютерной форме:
 - 2.1. В 7-х классах по иностранному языку.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в ГБОУ «СОШ №3 г.Малгобек» согласно графику (приложение 1).
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в ГБОУ «СОШ №3 г.Малгобек», Куркиеву Ф.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
5. Школьному координатору:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 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 (приложение 2).
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. Обеспечить функционал приложения соответствия.
- 7.5. Организаторам ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
- 8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).
- 8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
- 9. Обеспечить присутствие общественных наблюдателей в ГБОУ «СОШ №3 г. Малгобек» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
- 10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Хаджиева С.Т.

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 Рособрнадзора
- 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: Албакова А.С. *Албакова*

(Ф И О)

С приказом ознакомлен(ы):

Илиева Х.М. *Илиева*

(Ф И О)

Ганижева Ф.М. *Ганижева*

Саутиева З.А-А. *Саутиева*

Медова Н.М. *Медова*

Хучбарова З.О. *Хучбарова*

Аушева М.М. *Аушева*

Куркиева Ф.А. *Куркиева*

Газдиева З.М. *Газдиева*

Дир.
Албакова Асият
Султановна *Албакова*

