

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОКСОБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ О-
Г.М.ШАХТАМАНОВА»**

Адрес: 368034, Республика Дагестан, Хасавюртовский район, село Моксоб, ул. Главная,12
ИНН 0534030107, КПП 053401001, ОГРН 1020501766724, e-mail: moksob77@mail.ru

ПРИКАЗ

от 28.02.2023 № 10

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 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказом Управления образования МО «Хасавюртовский район» № 48 от 28 февраля 2023 года «О проведении в 2023 году Всероссийских проверочных работ», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «Моксобская СОШ им. О-Г.М. Шахтаманова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «Моксобская СОШ им. О-Г.М. Шахтаманова» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Моксобская СОШ им. О-Г.М. Шахтаманова», Джанхуватова М.Г., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–7-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для 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 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 во время ВПР.
8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Джанхуватова М.Г. Техническому специалисту:
- 8.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
- 8.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).
10. 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

С приказом ознакомлены:
Заместитель директора по УВР



П.Г. Азиева

М.Г. Джанхуватов