КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ТЭРЧ КУЕЙМ
ХЫХЬЭ КЪУАЖЭ Т1ЫСЫП1Э УРОЖАЙНЭИ ДЭТ МУНИЦИПАЛЬНЭ КАЗЕННЭ ПСОМИ
Щ1ЭНЫГЪЭ ЩРАГЪЭГЪУЭТ М.Х. БЭРЭГЪУН И Ц1ЭР ЗЕЗЫХЬЭ КУРЫТ ЕДЖАП1Э
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ТЕРК МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ
УРОЖАЙНЫ ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ М.Х. БАРАГУНОВ АТЛЫ ОРТА БИЛИМ БЕРГЕН
МУНИЦИПАЛ КАЗЕННА ОКЪУУ УЧРЕЖДЕНИЯСЫ.
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им. М.Х. БАРАГУНОВА с.п. УРОЖАЙНОЕ»
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ.

361215, КБР, Терский район, с.п. Урожайное, ул. Барагунова, 22. тел. 8 (86632) 95-5-88 urogaynoye@mail.ru

ПРИКАЗ

02.09.2022 г. **№ 125/1**

с.п. Урожайное
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 28.03.2022 № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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"», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МКОУ СОШ им. М.Х. Барагунова с.п. Урожайное

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-9-х классов.

2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «СОШ им. М.Х. Барагунова с.п. Урожайное» согласно графику (приложение 1).

3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ СОШ им. М.Х. Барагунова с.п. Урожайное, Гедуеву И.А., 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. 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 7-9-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. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ СОШ им. М.Х. Барагунова с.п. Урожайное в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 4).

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Болотокову З.А. 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 5).

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 Балкаров М.А.

С приказом ознакомлены: Гедуева И.А. –

Болотокова З.А. –