

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. М.ДАДАЕВА»
(МБОУ «Гойская СОШ им. М.Дадаева»)

МУ «Хьалха-Мартанан муниципални кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
**«ГЮЙЙИСТЕРА ДАДАЕВ М. ЦАРАХ ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН
ШКОЛА»** (МБЮУ «ГЮййистера Дадаев М. цӀ. йолу ЮЮШ»)

ПРИКАЗ

01 марта 2023 г.

№ 14-00

с. Гойское

**О проведении Всероссийских
проверочных работ (ВПР)**

На основании приказа Рособнадзора от 01.02.2023 № 02-36 « О проведении ВПР в 2023 году»; Рособнадзора от 9 февраля № 08-20 «Об организации выборочного проведения ВПР с контролем объективности результатов; порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году, приказом Министерства образования и науки ЧР от 9 февраля 2023 года № 236-п «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Чеченской Республики в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», п р и к а з ы в а ю

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-8-х классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Гойская СОШ им.М.Дадаева» Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики» (приложение 1).
3. Назначить школьным координаторам, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Гойская СОШ им.М.Дадаева» Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики» Итаеву Х.Э., методиста в 4-8-х классах.
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. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), 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). Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

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

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

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися в течение ВПР.

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР инженера-программиста Итаева М-Э.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

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

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Х.Р.Зубайраев