



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ТЭРЧ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ХЫХЪЭ
КЪУАЖЭ ТЫСЫПІЭ ЗИІЭ НОВЭ- ХЪЭМИДЕЙ ПСОМКИИ ШІЭНЫГЪЭ КУРЫТ
ЩРАГЪЭГЪУЭТ МУНИЦИПАЛЬНЭ КАЗЕННЭ ЕДЖАПІЭ

КЪАБАРТЫ МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ТЕРК МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ ЖАНГЫ-
ХАМИДИЕ ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ОРТА БИЛИМ БЕРГЕН МУНИЦИПАЛ КАЗЕННА ОКЪУУ
УЧРЕЖДЕНИЯСЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВО-ХАМИДИЕ»
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«22» 09 20 22 г.

№ 57

с.п. Ново-Хамидие

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 с.п. Н-Хамидие

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 9-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие, Жилиеву Э.В., 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.

- 2). 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.
- 3). 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 с.п. Н-Хамидие в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 4).
9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Кожаева А.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.



А.А. Кожаев