

Республика Дагестан
Администрация МР «Магарамкентский район»
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Гапцахская СОШ им. Т.Н.Нагиева»

368785, РД, Магарамкентский район, с. Гапцах, ул. Дасима Муслимова, 19А
Телефон: +7(928)5344064, Email: gapchahschool@yandex.ru . Сайт: <http://slgph.siteobr.ru>

ПРИКАЗ

От 10.09.2022 г.

№ 98

С.Гапцах

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"», письмом Минобрнауки РД № 063667/01-18/22 от 25 марта 2022 года «О переносе проведения мониторинга качества образования», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «Гапцахская СОШ им. Т.Н.Нагиева»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 6-х, 7-х, 8-х, 9-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «Гапцахская СОШ им. Т.Н. Нагиева» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Гапцахская СОШ им. Т.Н. Нагиева», Кукулову Л.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 МБОУ «Гапцахская СОШ им. Т.Н.Нагиева» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Магомедрасулова В.Н.

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 4).

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:



К.М.Мирзаметова

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР

Кукулова Л.А.

Учитель информатики

Магомедрасулов В.Н.