

Муниципальное казенное образовательное учреждение

«Гильярская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ № 203-08

от 11.08.2024г

### О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан №05-02-2-17/24 от 17 января 2024года «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Дагестан в 2024 году», приказом УО № 25 от 29.01.2024 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в Магарамкентском районе в 2024 году» и в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР ) в МКОУ «Гильярская СОШ»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР в 2024 году учащимися 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в 2024г согласно графику (приложение 1).
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР заместителя директора по УР Магамедову Ш.М.
5. Школьному координатору:
  - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 5.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
  - 5.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
  - 5.5. Организовать выполнение участниками работы.

5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР :

Пирмагамедова Д.А., Качмазова З.Б. (4-кл), Кадимова В.А., Абасова М.Э.(5-кл),

Дустарханов А.И., Пирмагамедова Л.Р.(6-кл), Темирханова Ф.Н., Фезлиева Г.М. (7-кл),  
Ибрагимов И.М., Махмудова Р.С.)

7. Организаторам проведения в аудитории:

7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

7.2. В день проведения ВПР:

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

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

7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в аудиториях в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР

*Пирмагамедову С.И.*

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 2).

11. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор: *Пирмагамедова Д.И.*

