

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ИМЕНИ МОВЛДИ ПАХАЕВА С. СТАРЫЕ АТАГИ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**
(МБОУ «СОШ №3 им.М.Пахаева с.Старые Атаги»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципални к1оштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни юкьардешаран учреждени
**ХЪАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
«ЙОККХАЧУ АТАГ1АН ПАХАЕВ МОВЛДИН Ц1АРАХ №3 ЙОЛУ
ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»**
(МБЮУ «Йоккхачу Атаг1ан Пахаев М. ц1арах №3 йолу ЮЮШ»)

П Р И К А З

21 февраля 2023 г.

13800
№ _____

с.Старые Атаги

О проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) весной 2023 года в 4-8 классах

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», в соответствии с письмами Рособнадзора от 1 февраля 2023 года № 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; план-графиком 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», на основании приказа МУ «Отдела образования Урус-Мартановского муниципального района» № 61–од 21.02.2023 года, п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.

2. Организовать ВПР в компьютерной форме:

2.1. в 7-х классах по иностранному языку.

3. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ «СОШ№3им.М.Пахаева с.Старые Атаги» согласно графику (приложение 1).

4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «СОШ№3им.М.Пахаева с.Старые Атаги» Янарсаеву Т.Л.-А., заместителя директора по учебной работе.

5. Школьному координатору:

5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 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.

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

8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР.

8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «СОШ №3 им. М. Пахаева с. Старые Атаги» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Осмаева Х.С., заместителя директора по информатизации.

Техническому специалисту:

10.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

10.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

10.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора (английский язык 7класс).

10.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.

11. Назначить экспертов по проверке ВПР.

11.1. 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.

12. Контроль исполнения настоящего приказ оставляю за собой.

Директор

Р.Р.Мударов

С приказом ознакомлен (а):

№ п/п	ФИО педагогического работника	Подпись
1.	Янарсаева Т.Л-А.	
2.	Осмаев Х.С.	