

Кабардино – Балкарская Республика
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.П. КРЕМЕНЧУГ – КОНСТАНТИНОВСКОЕ»

Къабэрдей-Балькъэр Республикэ
МУНИЦИПАЛНЭ КАЗЕННЭ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛНЭ ГУЭХУЩАПЭ
«КРЕМЕНЧУГ - КОНСТАНТИНОВКЭ КЪУАЖЭМ ДЭТ КУРЫТ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛНЭ ЕДЖАПЭ»

Къабарты-Малкъар Республика
МУНИЦИПАЛ КЪЫРАЛ БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН УЧРЕЖДЕНИЕ
"КРЕМЕНЧУГ-КОНСТАНТИНОВСКОЕ ЭЛПОСЕЛЕНИЯНЫ ОРТА БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕН ШКОЛУ"

361504, КБР, с.п. Кременчуг – Константиновское, ул. Садовая,1;тел. (886634) 75-3-34; эл.почта soch.kremenchug@mail.ru

28 февраля 2022г.

**ПРИКАЗ
№18**

О проведении Всероссийских проверочных работ.

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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. Кременчуг - Константиновское,-

приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х,10-х и 11-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ СОШ с.п. Кременчуг - Константиновское согласно графику (Приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ СОШ с.п. Кременчуг – Константиновское Тлихураеву Р.Ю., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

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.

Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

Организовать выполнение участниками работы.

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:

Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

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

Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

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

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ СОШ с.п. Кременчуг - Константиновское в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Сухову Г.М. Техническому специалисту:

оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

В день проведения ВПР получить архив с КИМами ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМов.

10. 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.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.П. Бобро

С приказом ознакомлены:

1. Тлихураева Р.Ю.

2. Сухова Г.М.

