



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦВЕТКОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МКОУ «Цветковская гимназия»)

ПРИКАЗ

«2» 03 2024 г.

№ 22-09

с. Цветковка

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в 2024 году и назначении ответственных**

В соответствии с приказом Рособнадзора от 21.12.2023 года №2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в 2023 году» и приказом Минобрнауки РД от 17.01.2024 года №05-02-2-17/24 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Дагестан в 2024 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) для учащихся 4-11 классах в штатном режиме.
2. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ «Цветковская гимназия» (Приложение №1).
3. Назначить школьным координатором проведение ВПР заместителя директора по УР *Алибекову Сидрат Абдуразаковну*.
4. Школьному координатору проведения ВПР *Алибековой С.А.:*

 - 4.1. организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
 - 4.2. получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР;
 - 4.3. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни 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 в период проведения ВПР (Приложение № 2).

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

6.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

6.2. получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;

6.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;

6.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

6.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

6.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

7. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение №3).

8. Экспертам по проверке:

8.1. 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 по графику.

8. Классным руководителям 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 11-х классов довести результаты до сведения родителей до **30.04.2024** года.

9. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

10. Учителю информатики *Ханмагомаевой Малике Сейдалиевне* данный приказ разместить на сайте гимназии.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.У.Мухтаров

С приказом ознакомлены:

(Зачитать на совещании и вывесить на доску объявлений)

В дело № 01-16 за 2024г.

Секретарь

02.03.2024