



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГОРОД ХАСАВЮРТ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа №8»

РД, 368001 г. Хасавюрт, ул. Ботаюртовское шоссе, 7а  
e-mail: [sosHV8@mail.ru](mailto:sosHV8@mail.ru)  
тел. 8(87231)5-16-89

**Приказ**

от «21» «02» 2024 г.

№ 426

**о проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году.**

На основании приказа УО г.Хасавюрт № 06 от 18.01.2024г и в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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 2023 году» и приказа МОН РД № 05-02- 2-95/23 от 25 января 2023 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «СОШ№8» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКО «СОШ№8», Арсанукаеву Д.И., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 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 4–8-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 МКОУ «СОШ№8» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Шамхалову А.М.

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 соответст. 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.

И.о. директора



Магомедова М.М.

С приказом ознакомлен(ы):

Арсанукаева Д.И. 

Шамхалова А.М.



Хункерова З.Х.

Магомедова З.Б.

Хункерова Т.В.

Каирбекова С.Х.

Саадиева А.А.

Хадисгаджиева С.Ш.

