

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Совхакасская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 19.02.2025 г.

№ 87

**Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
2025 году.**

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Республики Хакасия от 23.01.2025г. №100-72 «О проведении всероссийских проверочных работ в Республике Хакасия в 2025 году», согласно приказа №48 Управления образования Администрации Богградского муниципального района РХ от 11.02.2025 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Богградского муниципального района в 2025 году» и в целях организованного проведения Всероссийских проверочных работ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4,5, 6, 7, 8,10 классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Совхакасская СОШ» (приложение 1)
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Совхакасская СОШ» заместителя директора по учебной работе Высотину И.И.
4. Школьному координатору Высотиной И.И.:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3.Классным руководителям 4,5,6,7,8,10 классов ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Порядком проведения ВПР по отдельным учебным предметам, о соблюдении порядка в аудитории во время проведения ВПР, в том числе о запрете использования мобильной связи и другими материалами, регламентирующими проведение ВПР
 - 4.4.Герасимовой Т.И. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.5.В день проведения ВПР, передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.6. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.7. 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). Организаторам проведения в аудитории:

- 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
- 5.2. В день проведения ВПР, при необходимости,;
- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
- 5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3) Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Совхакасская СОШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 5)..
8. 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.
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Совхакасская СОШ»

Журавлева Ю.В

