

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение****«Средняя общеобразовательная школа № 26 с.п.Зязиков-Юрт»**

386322 с.п.Зязиков-Юрт  
ул. Кавказская, 41

**ПРИКАЗ № 7/3****от 16.09.2021****«Об организации проведении Всероссийских проверочных работ»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 11.02.2021 № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в ГБОУ «СОШ №26 с.п. Зязиков-Юрт» (приложение 1).
3. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР Горбакову М.Ш. и Ахриеву А.С., заместителей директора по УР.
4. Школьным координаторам:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 4.2. Получить доступ в личный кабинет ФИС ОКО, внести информацию по 6-м и 8-м классам и 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. Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

- 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 во время проведения ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Горбакова Г.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьным координаторам во время организации и проведения ВПР.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР.

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

Мержоева М.М.