

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Белозерьевская средняя общеобразовательная школа»
Ромодановского муниципального района РМ**

ПРИКАЗ

01.04.2025 г.

№ 87

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрназора от 21.12.2023 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом Министерства Образования Республики Мордовия от 25.02.2025 г. № 174 ОД «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Мордовия в 2025 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Белозерьевская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10 х классов
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Белозерьевская СОШ» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Белозерьевская СОШ» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Манерову Л.С.
4. Школьному координатору:
 - 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), 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). 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 всеми учащимися во время ВПР.

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР– Сафарову Акилю Абдулбариевну, учителя татарского языка, татарской литературы и информатики. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
9. Создать школьную комиссию по проверке ВПР (приложение 4). Школьной комиссии 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 школы:



Столяров В.В.

С приказом ознакомлен(ы):