

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Агачаульская СОШ им.майора полиции Габиллова Габилы»**

**ПРИКАЗ
С.Агачаул**

03.03.2025г.

№ 8

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ "Агачаульская СОШ"
в апреле-мае 2025 года**

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.12.2023 № 02-422 «О проведении ВПР в 2025 году по образцам и описаниям контрольных измерительных материалов 2024 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) для всех обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов в период с апреля по май 2025 года.
2. Утвердить план мероприятий «Дорожная карта» проведения ВПР согласно приложению №1 настоящего приказа.
3. Назначить:
 - заместителя директора по УВР Джанхуватову А.Г.- ответственной за проведение ВПР
 - заместителя директора по УВР Османову Г.О.- техническим специалистом.
4. Заместителю директора Османовой Г.О.:
 - 4.1 обеспечить:
 - выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения работ в личном кабинете на портале ФИС ОКО;
 - своевременное формирование организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в соответствии с планом-графиком;
 - ведение протоколов проведения работ, наличие списков кодов участников, выдачу каждому участнику отдельного кода;
 - соблюдение требований конфиденциальности контрольных измерительных материалов (КИМ) в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ во время проведения ВПР;
 - информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о плане-графике и Порядке проведения ВПР);
 - 4.2 организовать своевременное скачивание комплектов для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы;
 - 4.3 обеспечить распечатывание вариантов ВПР на всех участников, наличие бумажных протоколов и кодов участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
 - 4.4 внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
5. Организаторам в аудитории организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения:
 - 5.1 выдать каждому участнику код для использования в написании работ ВПР;
 - 5.2 осуществить контроль заполнения бумажных и электронных протоколов и фиксации соответствия кода с ФИО участника;

5.3 обеспечить контроль наличия полных комплектов всех работ обучающихся, участников ВПР.

6. Заместителю директора по УВР Османовой Г.О:

6.1 организовать своевременное получение в личном кабинете ФИС ОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР; 6.2 обеспечить своевременное получение электронной формы сбора результатов ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;

6.3 осуществлять контроль организации своевременных проверок ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР для каждого из участников с внесением в форму его кода, номера варианта работы и баллов за задания;

6.4 обеспечить объективное оценивание работ участников ВПР и предоставление достоверных сведений об их результатах в личный кабинет ФИС ОКО;

6.5 обеспечить своевременную загрузку выверенных форм сбора результатов на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.С. Узаиров