

ИУМÆЙАГАХУЫРАДОН МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН КУЫСТУАТ
ИУМÆЙАГ АХУЫРАДЫ ДЗЕБЫСАТЫ Т.С. НОМЫЛ № 39
АСТÆУККАГ СКЪОЛА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №39
им.Т.С. ДЗЕБИСОВА

ПРИКАЗ

от «07» 02 2023 г.

г.Владикавказ

№ 11

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в 2022-2023 учебном году**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РСО-Алания «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания в форме всероссийских проверочных работ в 2023г.» №149 от 8 февраля 2023года приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, установленные в Приложении к приказу Министерства образования и науки РСО-Алания «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания в форме всероссийских проверочных работ в 2023г.» № 149 от 8 февраля 2023года с 16.03.2023г. по 20.4.2023 года.

2. Назначить координаторами за проведение ВПР заместителя директора по УВР Козаеву Ж.Я.

3. Ответственному координатору за проведение ВПР:

- принять все необходимые меры для организованного проведения ВПР;
- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ СОШ №39 им. Т.С. Дзедисова в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться на портале сопровождения ВПР, получить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы-анкеты для участия в ВПР, получить инструктивные материалы, а также:
- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы;
- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы;
- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

-организовать выполнение участниками работы. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать соответствие кода и Ф. И. О. участника. По окончании проведения работы собрать все комплекты в личном кабинете системы ВПР, получить критерии оценивания;

-организовать проверку экспертами ответов участников работ с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

-заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронный протокол сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников внести в протокол его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передать только коды участников, Ф. И. О. не указывать;

- принять меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключить изъятие, полное или частичное копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.

4. Назначить экспертов для оценивания ВПР:

-по русскому языку: Габанову Г.Б., Егиазарян И.М.;

-математике: Болатаеву Г.С., Бязрову С.В.; Тетермазову И.Э.;

-истории: Абаеву А.А., Цопанову И.Т.;

-биологии: Яицкую Д.Э.;

-географии: Цораеву Н.Т.;

-обществознанию: Абаеву А.А., Цопанову И.Т.;

-английскому языку: Шереметьеву Л.А., Николенко М.К., Туаеву А.В.;

-физике: Суанову Ф.К.;

-химии: Козаеву Ж.Я.

5. Считать организаторами проведения ВПР учителей в соответствии с расписанием уроков, на которых будут проводиться ВПР.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

-проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

-получить от координатора по проведению ВПР материалы для проведения проверочной работы;

-выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

7.Хубаеву Р.В., учителя информатики назначить техническим специалистом на период проведения ВПР.

8.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И. Кочиева

Ознакомлены:

Ватаева А.К. 

Козаева Ж.Я.

Габанова Г.Б.

Егиазарян И.М.

Бязрова С.В.

Болатбаева Г.С.

Тетермазова И.Э. 

Абаева А.А.

Цопанова И.Т.

Яицкая Б.Э.

Цораева Н.Т.

Суанова Ф.К.

Шереметьева Л.А.

Николенко М.К.

Туаева А.В.;

Хубаева Р.В. 