



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хазарская средняя общеобразовательная школа»**

Республика Дагестан, Дербентский район

Сайт: <http://khaza.dagestanschool.ru>

село Хазар, ул. Школьная 7, индекс 368612

E-mail: mbou_hazar@e-dag.ru

П Р И К А З № 14

04.03. 2025 г.

О проведении Всероссийских проверочных работ.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 07.00.2025 №05-02-2-127/25 «О проведении Всероссийских проверочных работ».

Приказываю:

1. Провести в МБОУ «Хазарская СОШ» ВПР в 4-8, 10 классах в штатном режиме.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Хазарская СОШ» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Хазарская СОШ» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гапаеву М.А. (5-8, 10 кл), Казибекову З.М. (4 кл)
4. Назначить техническим специалистом по проведению ВПР Магомедову О.А.

Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

5. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

5.1. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), при необходимости, организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

5.3. В день проведения ВПР, при необходимости, передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

5.4. Организовать выполнение участниками работы.

5.5. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

6. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).

Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР, при необходимости,:

– получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;

– выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору

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

8. Назначить независимых наблюдателей и экспертов по проверке ВПР (приложение 3).

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.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Надиров С.Н.