**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Малгобек»**

**ПРИКАЗ**

От 12.02.2024 г. № 7/1

Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в 2024году.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 г. № 2160 «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» в целях обеспечения безопасных условий обучения и воспитания обучающихся проведение всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Утвердить**  **график проведения ВПР в 2024 году с 19.03.2024г. по 17.05.2024г.**
2. Разместить график проведения ВПР на официальном сайте школы.

1. Назначить школьным координатором по проведению ВПР заместителя директора по УВР Дзаитову М.Т.

4. Школьному координатору:

1. 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году с 19.03.2024г. по 17.05.2024г. с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

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

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

4.4. Организовать выполнение участниками работы.

4.5. 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 Матиева А.М., Цечоеву З.А. 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 организатора вне аудиторий в период проведения ВПР Матиева Т.М. Организатору вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей (Яндиева А.З.) в ГБОУ «СОШ№13г.Малгобек» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Точиеву Т.Х. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (Мужахоева А.Ш., Дударова А.И., Кукурхоева Е.А., Тумгоев И.И.) 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.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор А.А.Дзортова.**

**Ознакомлены: М.Т.Дзаитова.**

**Т.Х.Точиева.**