

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  
ИШЕМБАЙ РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ИШЕМБАЙ  
КАЛАҺЫНЫҢ 17-СЕ ТӨП ДОҢОМ БЕЛЕМ  
БИРЕУ МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ДОҢОМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕННЕНҢ  
453209, ИШЕМБАЙ КАЛАҺЫ,  
ИШЕМБАЙ УРАМЫ, 32Б  
тел.8 (34794) 7-30-05



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 17 г.ИШЕМБАЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШЕМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
453209, г.ИШЕМБАЙ,  
УЛ.ИШЕМБАЙСКАЯ, Д.32 Б  
тел. (34794) 7-30-05

## БОЙОРОК

25 декабрь 2023 й.  
Ишембай к.

№ 403

## ПРИКАЗ

25 декабря 2023 г.  
г. Ишимбай

### О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году

В соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 21.12.2023 № 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"», приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4- 8-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в 2024 согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в 2024 году замдиректора по УВР Исламгулову Р.Н.
4. Школьному координатору Исламгуловой Р.Н.:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для 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 на период проведения ВПР (приложение 2).

6. Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР:

- 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. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителей Гайсину Г.С., Махматову Г.М.

Техническим специалистам:

9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и произвести печать КИМ.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение 3-х дней.

11. Контроль исполнения приказа возложить на замдиректора по УВР Исламгулову Р.Н.

Директор:

Т.А.Димитова

Выписка верна

