

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 36
г.ВЛАДИКАВКАЗА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
К.Е.ХОДОВА

П Р И К А З

от «07» апреля 2025 г.

№ 23

г.Владикавказ

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2024/2025 учебном году», письмом Министерства образования и науки республики Северная Осетия-Алания № 208 от 27.01.2025 г. «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024-2025 в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОУ СОШ № 36

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ СОШ № 36 имени К.Е.Ходова согласно графику (приложение 1).
3. Назначить ответственной за организацию и проведение ВПР в МБОУ СОШ № 36 Сугарову Ф.Т., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Ответственному организатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 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 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 проведения работы по предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР.

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 ответственного организатора.
- 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 ответственному организатору.

7. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ

Назначить экспертов по проверке ВПР.

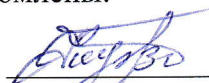
7.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

7.2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 36

С приказом ознакомлены:

Сугарова Ф.Т.


подпись

Цаллагова Т.А.

