

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
ИМЕНИ ПОНОМАРЧУКА МИХАИЛА ИВАНОВИЧА СТАНИЦЫ
НОВОИВАНОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

«10» сентября 2023 г.

№ 412

ст-ца Новоивановская

**О проведении оценочных процедур в МБОУ СОШ №6
в 1 полугодии 2023-2024 учебного года**

В соответствии с пунктом 10 части 3 статьи 28, 30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115, в соответствии с совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации № СК-228/03 от 06.08.2021 года и письма Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования и науки № 01.169/08-01 от 06.08.2021 и письмом министерства 16.08.2021 года № 47-01-13-17340/21 « О формировании графика проведения оценочных процедур в 2022-2023 учебном году», на основании письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее министерство) от 24 августа 2023 года № 47-01-13-16106/23, а также письма управление образования администрации муниципального образования Новопокровский район № 01-09-1779/23 «О едином графике проведения оценочных процедур в школе в 2023-2024 учебном году», п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за проведение оценочных процедур, федеральных оценочных процедур (далее ФОП) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Тимофееву С.В.

2. Утвердить график проведения оценочных процедур, проводимых МБОУ СОШ №6, в 1 полугодии 2023-2024 учебного года согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Ответственному за проведение оценочных процедур Тимофеевой С.В. разместить утверждённый График проведения оценочных процедур в МБОУ СОШ №6 в 1 полугодии 2023-2024 учебного года на сайте МБОУ СОШ №6, на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации», в виде электронного документа.

3. Проводить оценочные процедуры в соответствии с Инструкцией о проведении оценочных процедур, (ответственный Тимофеева С.В.)

- 3.1.определить компьютер в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе Тимофееву С.В., имеющего устойчивое подключение к сети Интернет и возможность входа в систему «Личный кабинет» для обеспечения получения материалов ФОР;
 - 3.2.ограничить доступ (с момента получения и до передачи обучающимся) к материалам ФОР лиц, не утвержденных соответствующим приказом общеобразовательной организации;
 - 3.3.провести ФОР в соответствии с инструкциями о порядке их проведения;
 - 3.4.обеспечить объективность проведения ФОР, а также обработки их результатов;
 - 3.5.принять меры для недопущения использования обучающимися средств связи и электронно-вычислительной техники, а также других средств и материалов, не предусмотренных для проведения ФОР;
 - 3.6.довести результаты оценочных процедур до сведения обучающихся и их родителей не позднее семи рабочих дней с даты их проведения;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №6

Я.Л. Нагирная

Верно: секретарь

Ю. А. Козлова