

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
ИМЕНИ И.А.КОСТЕНКО СТАНИЦЫ КАЛНИБОЛОТКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от «11» января 2024 г.

№ 1

ст-ца Калниболотская

**О проведении оценочных процедур в МБОУ СОШ №5  
во II 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 Овчаренко Е.Н.
2. Утвердить график проведения оценочных процедур, проводимых МБОУ СОШ №5, во II полугодии 2023-2024 учебного года согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Ответственному за проведение оценочных процедур Овчаренко Е.Н. разместить утверждённый График проведения оценочных процедур в МБОУ СОШ №5 во II полугодии 2023-2024 учебного года на сайте МБОУ СОШ №5, 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 Овчаренко Е.Н.)

- 3.1. определить компьютер в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе Овчаренко Е.Н., 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 №5

Н.Н.Симоненко