

ПРИКАЗ

31.01.2024 г.

№ _____ - ОД

г. Сафоново

О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году и назначении ответственных

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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» и Порядком проведения всероссийских проверочных работ (далее - Порядок), приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 27.12.2023 № 261-ОД "О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году", положением «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ № 9» и в целях оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях Смоленской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с графиком (Приложение 1) .
2. Назначить школьными координаторами заместителей директора по УВР Коробач Н.С. (4 классы), Коржуеву Т.И. (5-8 классы).
3. Школьным координаторам:
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «СОШ № 9» в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), получить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы-анкеты для участия в ВПР, получить инструктивные материалы.
 - 3.2. До проведения ВПР скачать в личном кабинете ФИС ОКО протокол соответствия, список кодов участников ВПР, электронные формы сбора результатов.
 - 3.3. За день до проведения ВПР скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО, размножить комплекты.
 - 3.4. В день проведения ВПР раздать комплекты организаторам в аудитории вместе с кодами участников и протоколами соответствия. Передать критерии оценивания работ экспертам по проверке.
 - 3.5. Организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.
 - 3.6. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.

- 3.7. Принять меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключить изъятие, полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.
- 3.8. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.
- 3.9. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.10. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 01.08.2024 г.
4. Классным руководителям 4-8 классов проинформировать родителей обучающихся, принимающих участие в ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
5. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Разживайкину З.М., учителя информатики.
6. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (Приложение 2).
7. Организаторам в аудитории:
- получить от школьного координатора материалы для проведения ВПР, коды участников и протоколы соответствия в день проведения работы;
 - раздать комплекты проверочных работ участникам и организовать выполнение участниками работы;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнить протокол соответствия;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их вместе с протоколом соответствия школьному координатору.
8. Назначить организаторами вне аудитории в период проведения ВПР Соловьеву О.В. и Иванову С.Ю.
9. Организаторам вне аудитории обеспечивать порядок в коридорах во время проведения проверочной работы.
10. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 3). Членам комиссии обеспечить коллегиальность и объективность при проверке работ в соответствии с критериями ФИС ОКО, полученными от школьного координатора, в течение не более 5 дней после проведения работы по графику (Приложение 1).
11. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
12. Утвердить инструкцию для организатора в аудитории при проведении ВПР (Приложение 4).
13. Утвердить План мероприятий («дорожная карта») по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ (Приложение 5).
14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.В. Тимашкова

Ознакомлены:

Коржуева Т.И.
Коробач Н.С.
Борисова Л.А.
Бурдина В.М.
Винокурова А.И.
Глебова Л.А.
Данилова А.П.
Зайцева О.В.
Зими́на Л.Н.
Зипунникова С.В.
Иванова С.Ю.
Ильина Н.А.

Ильина О.В.
Козырева В.С.
Коржуева Т.В.
Кузьмина О.П.
Косенкова М.И.
Куртенкова М.С.
Левченков М.М.
Лиханова Л.М.
Разживайкина З.М.
Ревкова Н.Н.
Соловьева О.В.
Рыбак О.Л.

Стиплина Г.Н.
Трошенкова Г.П.
Фролова А.П.
Чайковская А.А.
Черкасова А.В.
Шалабанова Г.С.
Ширяева С.Е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9" Г.
САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,** Тимашкова Любовь Владимировна,
директор

12.03.24 11:39 (MSK)

Сертификат C364BCC5B43B7440A76ABFD3D35762E7