

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новокалманская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

20.02.2023

№ 9

с.Новокалманка

О проведении Всероссийских
проверочных работ в МБОУ
«Новокалманская СОШ»

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.12.2023 № 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», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 г. № 129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8,11 классах в штатном режиме в следующие сроки (Приложение 1)
2. Выделить для проведения ВПР аудитории.
3. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать работу и назначить организаторов и общественных наблюдателей в аудитории (Приложение 2).
4. Назначить школьным координатором проведения ВПР в 4-8-х, 11 классах учителя Прилукову Н.А...
5. Прилуковой Н.А.:
 - Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения лица в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет лица, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.
 - Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) изменения в расписании занятий.
 - Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
 - Заранее, до дня проведения работы, соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете в ФИС ОКО (

- fisoko.obrnadzor.gov.ru/) в разделе «ВПР». Организует тиражирование КИМ ВПР;
- Заранее, до дня проведения работы, скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы;
 - В день проведения работы передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории;
 - По окончании проведения работы собрать все комплекты у организаторов в аудитории;
 - в личном кабинете ФИС ОКО скачать и распечатать критерии оценивания ответов учащихся.
 - организовать проверку выполненных работ. Передать работы, выполненные учащимися, и критерии оценивания комиссии по проверке ВПР;
 - скачать через личный кабинет ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР, внести в нее результаты и загрузить ее в течение двух дней после проведения работы;
 - получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
 - Организовать методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через педагогический советы.
 - Обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР.
6. Ответственным организаторам проведения ВПР в соответствующих аудиториях:
- проверить готовность аудитории перед выполнением работы;
 - Получить от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ.
 - В установленное время начала работы выдать каждому участнику его код.
 - Раздать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.
 - Провести инструктаж.
 - Проверить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
 - Организовать выполнение работы участниками. В процессе проведения работы обеспечить порядок в аудитории.
 - По окончании проведения работы собирать все комплекты с ответами участников и передать школьному координатору.
7. Экспертам проверить работы и передать их школьному координатору для внесения результатов в ФИС ОКО в течении 2 дней со дня получения работ.
8. Утвердить состав экспертов для проверки работ учащихся 4-8,11 классов по учебным предметам (Приложение3)
9. Назначить техническим специалистом ВПР Грязеву О.Н., учителя начальных классов.
- Техническому специалисту:

- 9.1. Для обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР.
- 9.2. За день до проведения ВПР по немецкому языку и подготовить аудитории и необходимое оборудование.
- 9.3. Заранее, до дня проведения ВПР по немецкому языку, получить от школьного координатора файлы с работами и ПО установить полученные материалы, на компьютеры, сохраняя конфиденциальность.
10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Демьяненко Е.А., Коваленко О.В..
11. С целью избегания дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР, ВПР считать контрольной работой за 3 и 4 четверти.
12. Классным руководителям 4-8 классов ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения.
13. Классным руководителям 4-8, 11 классов ознакомить родителей (законных представителей) и учащихся с результатами ВПР.
14. Возложить ответственность за подготовку и проведение ВПР в 4-8, 11 классах на Прилукову Н.А., школьного координатора проведения ВПР.
15. Прилуковой Н.А., обеспечить надлежащее санитарное состояние кабинетов, используемых для проведения ВПР и их пожарную безопасность.
16. Координатору расписания Прилуковой Н.А. скорректировать расписание в дни проведения ВПР продолжительностью более 55 мин.
17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



А.К.Коваленно

Азмакошима

И

Прилукова Н.А.