

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №41»**

Приказ

от 14.02.2024 года

№ 51/1/ОУ

**«О проведении мониторинга
качества подготовки обучающихся
в форме всероссийских проверочных
работ в 2024 году»**

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», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 №129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» от 14.02.2024 № 215 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений города Бийска в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проведения всероссийских проверочных работ в 4-8, 11-х классах (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №41» в 2024 году (Приложение 2).
3. Провести ВПР в 4-8, 11-х классах в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ и графиком в установленные сроки.
4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Денисову Л.А., заместителя директора по УВР.
5. Назначить ответственным координатором проведения ВПР по образовательной организации Борисову М.Н., учителя начальных классов.
- 5.1. Ответственным: координатору и организатору проведения ВПР:
Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации 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 образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- 5.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 5.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11-х классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- 5.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 5.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися

на уроках.

5.6. По окончании проведения работ собрать все комплекты.

5.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

5.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

5.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

5.10. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

5.12. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 3)

7. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Денисовой Л.А., ответственного за проведение ВПР, материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Денисовой Л.А.

9. Обеспечить хранение работ участников в течение календарного года.

10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, учителей в соответствии с графиком дежурства по школе.

11. Предоставить кабинет № 303 для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников.

12. Цыпкиной В.М., ответственной за школьный сайт, разместить актуальную информацию о проведении ВПР.

13. Горобец А.С., зам. директора по УВР, внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

14. Учителям-предметникам провести корректировку КТП рабочих программ и выставить отметки за ВПР в журнал.

15. Контроль исполнения приказа возложить на Денисову Л.А., зам. директора по УВР

Директор МБОУ «СОШ №41»



Н.Н. Фадеева