

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕРХ-ОБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМ. М.С. ЕВДОКИМОВА»

ПРИКАЗ

27.02.2024

№ 33-р

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора № 1282 от 23.12.2022, на основании приказа № 89-р от 22.02.2024 Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленского района в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»,

Приказываю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ «Верх-Обская СОШ имени М.С.Евдокимова» для обучающихся 4-8, 11 классов:

- в 11 классах в период с 5 марта по 18 марта 2024 г.;

- в 4-8 классах в период с 5 марта по 15 мая 2024 г.

2. Назначить школьного координатора ВПР и ответственных за проведение ВПР.

3. В срок до 15 января 2024 г. внести изменения в единый график проведения оценочных процедур в школе в 2023-2024 учебном году с учётом графика проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2024 году.

4. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий и ВПР в соответствии с планом-графиком ВПР и Порядком проведения ВПР в 2024 году.

5. Обеспечить контроль администрации МБОУ «Верх-Обская СОШ имени М.С.Евдокимова» за объективностью проведения и проверки ВПР, присутствие общественных наблюдателей.

6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации – Ткаченко М.А., и.о. руководителя Усть-Катунского филиала – Бородулину И.Ю., и.о. руководителя Катунского филиала – Мироничеву Т.В., и передать информацию о школьном координаторе муниципальному (региональному) координатору.

7. Школьному координатору проведения ВПР Ткаченко М.А.:обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

8. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

9. 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.

10. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4, 5, 6, 7, 8, 11 классов.
11. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
12. 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.
13. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
14. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
15. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
16. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
17. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
18. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.
19. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
20. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах в день проведения ВПР по каждому предмету.
21. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Ткаченко М.А. 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 Ткаченко М.А.
22. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, Степанову Л.М., педагога дополнительного образования.
23. По филиалам организаторы, дежурные, кабинеты для проведения ВПР определяются отдельными приказами на местах.
24. Учащиеся с ОВЗ и дети-инвалиды, которые обучаются по адаптированным программам, от участия в ВПР освобождаются.
25. Контроль за исполнением приказа возложить на Ткаченко М.А. заместителя директора школы, и.о. руководителя Усть-Катунского филиала Бородулину И.Ю., и.о. руководителя Катунского филиала Мироничеву Т.В.

Директор школы



Е.В.Волжковский