

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 19.02.2024

№ 48

ст-ца Новопокровская

**О проведении всероссийских проверочных работ  
в общеобразовательных учреждениях  
муниципального образования  
Новопокровский район в 2024 году**

В соответствии с письмом государственного казенного учреждения Краснодарского края Центр оценки качества образования от 7 февраля 2024 г. № 89 «О проведении ВПР в 2024 году» п р и к а з ы в а ю:

1. Ведущему специалисту управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район Басалаевой А.И.:

1) обеспечить организацию и проведение всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных учреждениях (далее - ОУ), реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципалитета в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

2) организовать независимое наблюдение за процедурой проведения ВПР в ОУ.

2. Руководителям ОУ, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

1) назначить ответственных организаторов – специалистов, технических специалистов, ответственных за проведение ВПР в ОУ и передать списки ответственных организаторов в управление образования администрации муниципального образования Новопокровский район;

2) обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОУ в списки участников ВПР, заполнение опросного листа ОУ - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

3) скачать в личном кабинете ФИОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода (каждому участнику – один и тот же код на все работы);

4) скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР;

5) внести необходимые изменения в расписание занятий и календарно-тематическое планирование образовательной организации в дни проведения ВПР;

6) организовать видеонаблюдение при выполнении участниками работы;

7) по окончании проведения работы собрать все комплекты;

8) в личном кабинете ФИОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР;

9) получить в личном кабинете ФИОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР;

10) организовать видеонаблюдение при проведении проверки ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в присутствии администрации ОУ;

11) 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. Соответствие фамилии и кода остается в ОУ в виде бумажного протокола;

12) загрузить форму сбора результатов в личном кабинете ФИОКО. Загрузка формы сбора результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

13) организовать проведение в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечить логинами и паролями участников и экспертов.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Новопокровский район



О.В. Титова