

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 18 имени А.В. Перец
поселка Южного муниципального образования Новопокровский район

ПРИКАЗ

от 20.02.2024 г.

№ 8

пос. Южный

О проведении всероссийских проверочных работ и назначении ответственных в МБОУ ООШ № 18 в 4-8 классах в 2024 году

На основании статьи 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособrnadzора от «21» декабря 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», во исполнение приказа управления образования МО Новопокровский район от 19 февраля 2024 года № 78 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Новопокровский район в 2024 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, установленные в приложении к настоящему приказу. (Приложение 1).
2. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Свистухиной О.Ю.:
 - 2.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 2.2. Провести инструктаж со всеми категориями лиц, задействованных при проведении ВПР, предупредить об ответственности за соблюдение информационной безопасности при подготовке к ВПР и объективности их проведения и проверке.
 - 2.3. Организовать видеонаблюдение при выполнении участниками работы.
 - 2.4. Внести необходимые изменения в расписание занятий и календарно-тематическое планирование образовательной организации в дни

проведения ВПР.

2.5 Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода (каждому участнику – один и тот же код на все работы).

2.6. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете системы ФИОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

2.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

2.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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.

2.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

2.10. В личном кабинете ФИОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

2.11. Получить через личный кабинет в ФИОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.

2.12. Организовать видеонаблюдение при проведении проверки ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету в присутствии администрации ОУ.

2.13. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОУ в виде бумажного протокола.

2.14. Загрузить форму сбора результатов ФИОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИОКО должна осуществляться в соответствии с

планом-графиком проведения ВПР.

2.15. Организовать проведение в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечить логинами и паролями участников и экспертов.

2.16. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИОКО (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. Обобщить и проанализировать результаты ВПР, соотнести их с результатами текущей успеваемости, отразить анализ в аналитических справках.

3. На заседаниях предметных МО проанализировать результаты ВПР, их объективность, использовать результаты ВПР для корректировки образовательных программ учебных предметов, для совершенствования преподавания учебных предметов, индивидуальной работы с учащимися и их родителями.

4. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах, а также технических специалистов учителей, указанных в приложении к настоящему приказу. (Приложение 1)

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного школьного координатора проведения 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 ответственному (школьному) координатору проведения ВПР (Свистухиной О.Ю.).

6. Назначить ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы вне аудитории Рязанцева С.Е., учителя физкультуры и дежурных учителей.

7. Утвердить график дежурства независимых наблюдателей, согласно приложения № 2 к данному приказу.

8. Учителям заполнить, проанализировать и обобщить карты диагностики и анализа обучения учащихся 4-8-х классов, участвовавших в проведении ВПР.


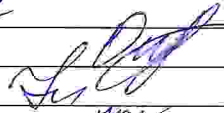








9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Свистухину О.Ю.

Директор МБОУ ООШ № 18

О.Н. Васягина



С приказом ознакомлены:

	Бочарова Светлана Владимировна
	Омаров Замир Магомедович
	Карташова Елена Дмитриевна
	Свистухина Ольга Юрьевна
	Рязанцева Людмила Васильевна
	Аксенова Мария Ивановна
	Косинова Виктория Евгеньевна
	Рязанцев Сергей Евгеньевич
	Васягин Роман Дмитриевич
	Курепина Ольга Федоровна