

ПРИКАЗ

22.03.2024

№ 34-а

«О проведении всероссийских проверочных работ
для обучающихся 4-8 и 11-х классов в 2024 году»

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 2023 года № 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», плана мероприятий по

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в МБОУ школе с. Новогордеевка в следующие сроки:

-для обучающихся 4-8х классов в период с 19 марта 2024 года по 17 мая 2024 года

- для обучающихся 11-х классов в период с 01марта 2024 года по 22 марта 2024 года

2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ школе с. Новогордеевка (приложение 1)

3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ школе с. Новогордеевка Щура А.В., заместителя директора по УВР.

Школьному координатору Щура А.В.:

3.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

3.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

3.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

3.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол закрепления кодов организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

3.5. Организовать выполнение участниками работы.

3.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев оценивания работ, полученных в личном кабинете ФИС ОКО.

3.7. Загрузить заполненные формы сбора результатов по всем учебным предметам в установленные сроки

4. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).

Организаторам проведения в аудитории:

4.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

4.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

4.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

4.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

4.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

5. Назначить организатором вне аудиторий в период проведения ВПР:

-Орлову Е.Е..

Организатору вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

6. Организовать присутствие общественного наблюдателя в МБОУ школе с. Новогордеевка в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы с соблюдением санитарных требований по COVID:

- Тимошенко Е.А.

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Маляр И.А., учителя информатики. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

8. Назначить экспертами по проверке ВПР учителей-предметников МБОУ школы с. Новогордеевка. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями

оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

9. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
школа с. Новогордеевка

Н.В.Гришакова