

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Анновская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза А.Н. Гайдаша  
Корочанского района Белгородской области»

**ПРИКАЗ**

1 марта 2024 года

№ 79

**О проведении всероссийских  
проверочных работ в 4-8-х классах  
в 2024 году**

Во исполнение приказа министерства образования Белгородской области от 21 февраля 2024 года № 548 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Белгородской области в 2024 году», на основании приказа 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», приказа министерства образования Белгородской области №625 от 28 февраля 2024 года «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03 февраля 2023 года № 01-51-241/08-1007, на основании приказа управления образования администрации муниципального образования № 229 от 29 февраля 2024 года «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8-х классах общеобразовательных учреждений муниципалитета в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР с 19 марта по 17 мая 2024 года.

2. Назначить координатором проведения ВПР в 2024 году заместителя директора Затульную З.И.

3. Зам. директора Затульной З.И., координатору проведения ВПР:

-обеспечить проведение ВПР в соответствии с федеральными и региональными рекомендациями;

-утвердить график проведения ВПР в соответствии с установленными сроками для каждой из форм (приложение 1);

- в рамках своей компетенции обеспечить соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР;

- организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения

проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;

- внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

- получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР;

- организовать независимое наблюдение во время проведения ВПР (присутствие общественного наблюдателя в месте проведения ВПР и независимых наблюдателей в учебном кабинете);

- в день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке;

- организовать выполнение участниками работы;

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

- обеспечить хранение проверенных работ, а также видеозаписей хода проверки ВПР.

- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания;

- загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

- просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»).

4. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР зам. директора Кладиеву М.Э.

4.1. Техническому специалисту Кладиевой М.Э.

- оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР;

- организовать видеозапись при проверке ВПР экспертами;

- обеспечить заполнение электронной формы сбора результатов;

5. Назначить организаторами на ВПР педагогов (приложение 2):

5.1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от корпусного 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 координатору проведения ВПР.

6. Назначить членов комиссии, участвующих в проверке и оцениванию ВПР (приложение 3).

6.1 Экспертам:

- оценить работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вписать баллы за каждое задание в специальное поле;
- после проверки каждой работы внести баллы в таблицу на титульном листе работы;

7. Классным руководителем 4-8 классов:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих участие в ВПР, о процедуре, порядке и графике проведения ВПР

8. Учителям - предметникам выставить в электронный журнал оценки за ВПР на предметную страницу, при этом сделав запись «Всероссийская проверочная работа» в графу «Тема урока», и использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ за 3 четверть в соответствии с локальным актом.

9. Заместителю директора Затульной З.И., ответственной за сайт МБОУ «Анновская СОШ им. Героя Советского Союза А.Н. Гайдаша», разместить информацию о проведении ВПР в разделе «Всероссийские проверочные работы».







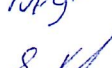

10. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Анновская СОШ им.

Героя Советского Союза А. Н. Гайдаша»

 И.А. Гончарова

С приказом ознакомлены:

	Затульная З.И.
	Будникова О.В.
	Бузыленто М.А.
	Савастьянова Т.М.
	Виридова М.А.
	Кравченко Н.А.
	Костомаров Е.В.
	Мотавилина С.С.