

Муниципальное образование город Алексин  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №9»  
(МБОУ «СОШ №9»)

**ПРИКАЗ**

Дата составления
<b>01.03.2024</b>

Номер документа
<b>59</b>

О проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №9»

Во исполнение приказа министерства образования Тульской области от 12.02.2024 № 221 «О проведении мониторинга качества подготовки в образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Принять участие в проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05 февраля 2024 года № 02-14 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году», Положением о министерстве образования Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 29 января 2013 года № 16,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с графиком.
2. Назначить ответственными школьными координаторами проведения ВПР:
  - на уровне начального общего образования, в 4 классах, Ширококову С.Н., зам. директора по УВР;
  - на уровнях основного общего, среднего общего образования, в 5, 6, 7, 8, 11 классах Регинскую Л.Е., зам. директора по УВР
3. Ответственным школьным координаторам проведения ВПР Широковой С.Н., Регинской Л.Е. при подготовке и проведении каждой проверочной работы строго следовать Инструкции для образовательной организации при проведении всероссийских проверочных работ в апреле 2022 года, размещённой в Федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО).

*При подготовке к проведению ВПР:*

- внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;
- получить через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам, протоколы с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника, материалы для проведения проверочных работ, критерии оценивания ответов, электронную форму сбора результатов;
- обеспечить хранение материалов для проведения проверочных работ в специально отведенном месте без доступа к ним участников мониторинга в период от времени распечатки до времени их передачи в аудитории проведения ВПР;
- в целях обеспечения объективности проведения ВПР обеспечить наблюдение за процедурой проведения ВПР общественных наблюдателей из числа родительской общественности (по заявлению о привлечении гражданина в качестве общественного наблюдателя);
- подготовить и выдать наблюдателям формы документов для организации общественного контроля при проведении ВПР:
  - 1) форму протокола наблюдения за проведением ВПР;
  - 2) инструкцию для общественного наблюдателя.



Во время проведения ВПР:

- выдать наблюдателям материалы ВПР;
- организовать выполнение ВПР в аудиториях;
- организовать работу наблюдателей из числа привлеченных родителей.

По окончании работы:

- собрать материалы ВПР для организации последующей проверки;
- для оценивания выполненных работ;
- оценить работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания;
- провести совместно с привлечёнными экспертами выборочную перепроверку работ участников ВПР с пограничными баллами и работ, результаты которых существенно отличаются от текущей успеваемости обучающихся;
- заполнить электронную форму сбора результатов ВПР;
- загрузить форму сбора результатов через личный кабинет ФИС ОКО согласно графику;
- скачать статистические отчеты по соответствующим предметам, с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами;
- провести анализ полученных результатов, использовать материалы и результаты ВПР для корректировки внутренней системы оценки качества образования.

4. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы, закрыть материалы со справочно-познавательной информацией (плакаты, учебные стенды и т.д.);
- получить от ответственных школьных координаторов проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- в установленное время начала работы выдать каждому участнику его код;
- провести инструктаж;
- выдать участникам распечатанные варианты проверочных работ для выполнения заданий
- зафиксировать на доске время начала и окончания проверочной работы;
- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы, проверить отключение мобильных телефонов у всех участников образовательных отношений, присутствующих в аудитории во время проведения ВПР;
- проконтролировать, чтобы во время проведения проверочной работы не было выноса материалов ВПР, чтобы не было посторонних лиц в аудитории проведения ВПР;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственным школьным координаторам проведения ВПР
- совместно с наблюдателями провести проверку работ учащихся в соответствии с критериями оценивания.

5. Назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы.

6. Разместить на официальном сайте школы информацию о телефонах горячей линии и график проведения ВПР.

6. Учителям-предметникам выставить оценки в журнал, провести анализ ВПР, корректировку КТП.

7. Классным руководителям 4,5,6,7,8,11 классов провести родительские собрания и ознакомить родительскую общественность с целями, задачами и процедурой проведения ВПР. По окончании проведения ВПР довести до сведения родителей в индивидуальном порядке результаты выполнения проверочных работ.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №9»

С.П.Кривов

С приказом ознакомлены:

Ширбокова С.Н.

Регинская Л.Е.

