

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»**

ПРИКАЗ

от 13 марта 2024 г. № 91-о

О проведении всероссийских проверочных работ в 2023-2024 учебном году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.12.2023 № 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», приказом министерства образования Тульской области от 12.02.2024 № 221 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом управления образования администрации г. Тулы от 07.02.2024 № 18-осн «О проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях в 2023-2024 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8, 11 классах в соответствии с порядком проведения ВПР, в сроки, установленные Рособрнадзором (Приложение № 1).
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР заместителя директора по УВР Федорову О.А.
3. Школьному координатору проведения ВПР Федоровой О.А.:
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 3.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протоколы проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников.
 - 3.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
 - 3.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 3.5. Организовать выполнение участниками работ. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в центре образования 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.
 - 3.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 3.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.
 - 3.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
 - 3.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 3.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику. (Приложение 1).
 - 3.11. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (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.
4. Назначить организаторами проведения ВПР педагогов в соответствии с Приложением № 1.
5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение № 1):
 - 5.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

5.2. получить от школьного координатора ВПР Федоровой О.А. материалы для проведения проверочной работы;

5.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;

5.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

5.5. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР Федоровой О.А.

6. Организовать проверку работ обучающихся в день проведения ВПР после 14.00 и на следующий день после проведения ВПР комиссией по проверке ВПР в соответствии со следующим:

- по проверке ВПР в 4-ых классах Шуркова М.Н., Берекеля В.К., Абрамова Н.В.;

- по проверке работ по русскому языку в 5-8 классах: Шарыпина М.И., Сысоева Л.И., Фарушкина Н.Н., Никитина В.В., Агапов В.С., Подколзина П.В.;

- по математике в 5-8 классах – Галыгина Г.В., Панина Т.В., Заковыркина Н.Н., Казеннов М.А.;

- по истории, обществознанию – Селезнева С.М., Попова Л.А., Былинин Е.А., Клименко В.В.;

- по биологии – Бережнова Ю.А., Шахова О.О.;

- по географии – Селезнева С.М., Былинин Е.А., Мастеров И.С., Клименко В.В.;

- по физике – Казеннов М.А., Авилова Т.Я.;

- по химии – Шахова О.О., Степанов Е.Ю.

7. Ответственному за проведение ВПР (см. приложение № 1) заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания и сдать заполненную форму школьному координатору ВПР Федоровой О.А. в течение трёх дней после проведения ВПР. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

8. Координатору учебно-воспитательного процесса Угловой М.А. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО № 4

Е.Ю. Степанов

С приказом от 13 марта 2024 г. № 91-о ознакомлены:

Федорова О.А.	_____	Казеннов М.А.	_____
Углова М.А.	_____	Галыгина Г.В.	_____
Шуркова М.Н.	_____	Панина Т.В.	_____
Берекеля В.К.	_____	Былинин Е.А.	_____
Абрамова Н.В.	_____	Клименко В.В.	_____
Агапов В.С.	_____	Авилова Т.Я.	_____
Шарыпина М.И.	_____	Шахова О.О.	_____
Сысоева Л.И.	_____	Бережнова Ю.А.	_____
Фарукшина Н.Н.	_____	Мастеров И.С.	_____
Никитина В.В.	_____	Попова Л.А.	_____
Селезнева С.М.	_____	Панова А.Р.	_____
Подколзина П.В.	_____	Свирина В.С.	_____
Заковыркина Н.Н.	_____	Углова А.П.	_____
Мастеров И.С.	_____	Булатуков Э.А.	_____
Павлова Е.В.	_____	Гордеева О.И.	_____