



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЁРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22»
(МБОУ «ШАХТЁРСКАЯ СШ №22»)

20.02.2024 г.

Приказ

№ 56

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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 Управления образования администрации города Шахтёрска от 15.02.2024 №28 «Об участии в проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Шахтёрская СШ №22».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 11-х классов.
2. Организовать ВПР в традиционной форме в 4-8, 11 классах.
3. Обеспечить выставление отметок за ВПР по соответствующим предметам в 4-8, 11 классах.
4. Утвердить:
 - 4.1. Алгоритм организации и проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году (Приложение 1).
 - 4.2. Сроки проведения ВПР в МБОУ «Шахтёрская СШ №22» согласно графику (Приложение 2).
5. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Шахтёрская СШ №22», Агееву Е.А., заместителя директора.
6. Школьному координатору:
 - 6.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 6.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

- 6.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8, 11-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
- 6.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
- 6.5. Организовать выполнение участниками работы.
- 6.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
7. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (Приложение 3).
8. Организаторам проведения в аудитории:
 - 8.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 8.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
 - 8.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 8.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
 - 8.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
9. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (Приложение 4).
 - 9.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
10. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Шахтёрская СШ №22» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
11. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Лавриненко И.В. Техническому специалисту:
 - 11.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
 - 11.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
12. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 5).
 - 12.1. 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.
13. Обеспечить сохранность работ участников ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР.
14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Гапоненкова