



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21
с углубленным изучением немецкого языка»
«Немеч кыв пыдісянь велёдан 21 №-а шёр школа»
муниципальной асьюралана велёдан учреждение

ПРИКАЗ

«06» марта 2024 года

№ 326

Об организации исполнения приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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»

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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» в целях реализации мероприятия «Обеспечены совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций, которые характеризуются применением и развитием технологий и методик работы с результатами мониторинга системы образования в части оценки качества общего образования всеми субъектами Российской Федерации», комплекса процессных мероприятий «Качество образования», а также с целью анализа текущего состояния системы общего образования, диагностики достижения учащимися предметных и метапредметных результатов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в мониторинге качества подготовки учащихся в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
2. Утвердить даты проведения всероссийских проверочных работ на уровне начального общего образования:
 - 2.1. По русскому языку – 09 апреля 2024 года (1 часть), 11 апреля 2024 года (2 часть).
 - 2.2. По математике – 16 апреля 2024 года.
 - 2.3. По окружающему миру – 18 апреля 2024 года.
3. Утвердить даты проведения всероссийских проверочных работ на уровне основного общего образования:
 - 3.1. По русскому языку:
 - 3.1.1. 09 апреля 2024 года для учащихся параллели пятых классов.
 - 3.1.2. 11 апреля 2024 года для учащихся параллели sixth классов.
 - 3.1.3. 19 апреля 2024 года для учащихся параллели седьмых классов.
 - 3.1.4. 17 апреля 2024 года для учащихся параллели восьмых классов.
 - 3.2. По математике:
 - 3.2.1. 16 апреля 2024 года для учащихся параллели пятых и седьмых классов.
 - 3.2.2. 10 апреля 2024 года для учащихся параллели sixth классов.

- 3.2.3. 18 апреля 2024 года для учащихся параллели восьмых классов.
- 3.3. По биологии 18 апреля 2024 года для учащихся параллели пятых классов.
- 3.4. По истории 23 апреля 2024 года для учащихся параллели пятых классов.
- 3.5. По учебным предметам естественно-научного профиля на основе случайного выбора:
 - 3.5.1. 17 апреля 2024 года для учащихся параллели шестых классов.
 - 3.5.2. 24 апреля 2024 года для учащихся параллели седьмых классов.
 - 3.5.3. 23 апреля 2024 года для учащихся параллели восьмых классов.
- 3.6. По учебным предметам общественно-научного профиля на основе случайного выбора:
 - 3.6.1. 19 апреля 2024 года для учащихся параллели шестых классов.
 - 3.6.2. 26 апреля 2024 года для учащихся параллели седьмых классов.
 - 3.6.3. 25 апреля 2024 года для учащихся параллели восьмых классов.
3. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Иванец В.Н.
4. Назначить техническим специалистом проведения ВПР техника Вотрина В.И.
5. Ответственному организатору проведения ВПР Иванец В.Н.:
 - 5.1. Организовать проведение обучающих инструктажей с организаторами в аудиториях по вопросам проведения ВПР в соответствующей параллели классов.

Срок: не позднее, чем за 1 день до проведения ВПР по учебному предмету
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) изменения в расписании учебных занятий.

Срок: за три рабочих дня до даты проведения ВПР.
 - 5.3. Обеспечить своевременное внесение сведений в личном кабинете образовательной организации в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

Срок: по графику ФИС ОКО.
 - 5.4. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.
 - 5.5. Подготовить протоколы и коды участников для выдачи кодов каждому участнику ВПР.

Срок: за день до дня проведения ВПР.
 - 5.6. Подготовить комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО для проведения ВПР.

Срок: за день до дня проведения ВПР (по графику).
 - 5.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

Срок: в даты получения критериев оценивания работ в соответствии с план-графиком проведения ВПР.
 - 5.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

Срок: в даты получения критериев оценивания работ в соответствии с план-графиком проведения ВПР.
 - 5.9. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

В день проведения ВПР.
 - 5.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

Срок: в соответствии с план-графиком проведения ВПР.

5.11. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО и подготовить проект приказа об итогах ВПР.

Срок: в течение пяти рабочих дней с даты получения результатов ВПР по последнему учебному предмету.

5.12. Обеспечить хранение работ участников ВПР.

Срок: в течение одного календарного года с даты выполнения ВПР участниками по последнему учебному предмету.

6. Организаторам в аудиториях:

6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

6.2. Получить от ответственного организатора за проведение материалы для проведения проверочной работы.

6.3. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы).

6.4. Выдать комплекты проверочных работ участникам.

6.5. Четко зачитать инструкцию по проведению ВПР.

6.6. Организовать выполнение участниками работы.

6.7. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.

6.8. Заполнить бумажный протокол во время проведения ВПР.

6.9. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному организатору за проведение.

Срок: в день проведения ВПР.

7. Экспертам по проверке ВПР организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему учебному предмету. При оценивании работ участников четко следовать инструкции оценивания, избегая завышения или занижения полученных результатов.

Срок: в день проведения ВПР.

8. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

Срок: на период проведения ВПР.

9. Классным руководителям четвертых классов:

9.1. Обеспечить явку максимально возможного количества учащихся для участия в ВПР.

Срок: в дни проведения ВПР.

9.2. Организовать образовательную деятельность учащихся с учетом корректировки учебных занятий.

Срок: в дни проведения ВПР.

9.3. Ознакомить родителей (законных представителей) учащихся с датами проведения ВПР.

Срок: до 15 марта 2022 года.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Иванец В.Н.

Директор

Т.В. Абдрафикова