

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19

ПРИКАЗ

04.03.2024

№ Ш19-13-203/4

г. Сургут

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

В соответствии с приказом 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», приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.10.2023 № 10-П-2644 «О проведении мероприятий, направленных на принятие мер повышения качества образовательных результатов обучающихся, осваивающих образовательные программы общего образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023-2024 году», от 15.01.2024 № 10-П-71 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2023-2024 учебном году», от 16.02.2024 №10-П-276 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2024 году», приказами департамента образования Администрации города (далее - департамент образования) от 07.11.2023 № 12-03-734/3 «О подготовке к организованному проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, единого государственного экзамена, иных процедур оценки качества образования в городе Сургуте в 2023/24 учебном году», от 19.02.2024 № 12-03-71/4 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в городе Сургуте в 2024 году», письмом МАУ «ИОЦ» от 27.02.2024 № ИОЦ-15-407/4 «О направлении информации об организации и проведении ВПР, в целях эффективного проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ № 19 в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8-х классах в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ от 29.02.2024 № Ш19-13-191/4 (далее - Порядок проведения ВПР).

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР в образовательной организации (далее – ОО) в 2024 году Зарипову Ф.М., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. Назначить ответственными за организацию и проведение ВПР:

- Архипову Н.В. (4-е классы);
- Ищук В.Ю. (5-е классы);
- Зарипову Ф.М. (математика в 6-8 классах);
- Церабаеву С.В. (общественно-научные предметы в 6-8 классах, русский язык в 6-8 классах);
- Новожилову И.Н. (естественно-научные предметы в 6-8 классах).

4. Назначить ответственными техническими специалистами:

- Зотова Д.В., технического специалиста (видеозапись процедур проведения и проверки ВПР);
- Кузнецова А.Н., учителя информатики (4-е классы);
- Ильбаеву Р.А., учителя информатики (5-е классы)
- Тур В.А., учителя информатики (русский язык в 6-8 классах);
- Малявину А.С., технического специалиста (математика в 6-8 классах));
- Омельчука П.С., учителя информатики (естественно-научные предметы в 6-8 классах);
- Перегудову А.М., технического специалиста (общественно-научные предметы в 6-8 классах).

5. Школьному координатору проведения ВПР в образовательной организации Зариповой Ф.М.:

5.1. Организовать участие ОО в ВПР в 2024 году в соответствии с Планом–графиком проведения ВПР в 2024 году.

5.2. Сформировать заявку на участие в ВПР ОО.

5.3. Составить расписание проведения ВПР в 4-8-х классах по учебным предметам в ФИС ОКО, утвердить приказом директора ОО.

5.4. Контролировать своевременное заполнение форм в личном кабинете в ФИС ОКО техническими специалистами.

5.5. Провести инструктаж с педагогами, задействованными на ВПР в 2024 году (организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории, эксперты, общественные наблюдатели, технические специалисты) с внесением данных в журнал инструктажей.

5.6. Обеспечить объективность проведения ВПР по учебным предметам в 2024 году.

5.7. Организовать работу с общественными наблюдателями (обновление базы данных, аккредитация общественных наблюдателей).

5.8. Организовать выборочную перепроверку выполненных всероссийских проверочных работ при необходимости.

5.9. Оказывать консультационную помощь родителям (законным представителям) по вопросам организации и проведения ВПР (при поступлении обращений).

5.10. Провести анализ полученных результатов ВПР по учебным предметам.

6. Ответственным за организацию и проведение ВПР:

6.1. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) до дня проведения работы, получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО в сроки согласно плана-графика проведения ВПР в 2024 году.

6.2. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы).

6.3. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.4. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, заполнение форм сбора результатов ВПР техническими специалистами по параллелям.

6.5. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО согласно сроки согласно плана-графика проведения ВПР в 2024 году.

7. Техническим обеспечивать подготовку распечатанных вариантов ВПР, соблюдая условия конфиденциальности и требований к информационной безопасности при проведении ВПР, на всех участников согласно сроки согласно плана-графика проведения ВПР в 2024 году.

8. Организаторам в аудитории проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

8.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

8.2. Получить материалы для проведения проверочной работы от заместителей директора по УВР, ответственных за организацию и проведение проведение ВПР в соответствующих классах;

8.3. Выдать комплекты проверочных работ, коды участникам;

8.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР;

8.5. Заполнить бумажный протокол проведения ВПР;

8.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их заместителям директора по УВР, ответственным за проведение ВПР в соответствующих классах.

9. Классным руководителям 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов:

9.1. Предоставить списки обучающихся для участия в ВПР;

9.2. Обеспечить явку обучающихся в день проведения ВПР (за исключением отсутствующих по уважительной причине).

9.3. Оповещать Зарипову Ф.М., заместителя директора по УВР, школьного координатора проведения ВПР в ОО об отсутствующих с объяснением причины отсутствия (предоставление справки/уведомления/заявления).

10. Контроль за выполнением приказа возложить на Зарипову Ф.М., заместителя директора по УВР.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
35531F357379262E4AA19B76D7C1FCB1
Владелец:
Ширина Светлана Анатольевна
Действителен: 28.12.2023 с по 22.03.2025

С.А. Ширина