

ПРИКАЗ

01.03.2024

№ 381

с. Натырбово

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В соответствии с приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 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», Приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 26.12.2024 года № 1710, Приказом Управления образования администрации МО «Кошехабльский район» от 29.12.2023 года № 436 «О проведении Всероссийских проверочных работ в МО «Кошехабльский район» в 2024 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в 11 классе в следующие сроки и по следующим предметам:
05 марта 2024 года – по учебному предмету «География»
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 11 классе, начиная со 2 урока.
3. Выделить для проведения ВПР следующие кабинеты:
11 класс – кабинет № 21;
4. Школьному координатору проведения ВПР Агриковой Н.С.:
 - 4.1. Провести разъяснительную работу с родителями обучающихся о важности участия в ВПР, проводимых исключительно с целью использования результатов для оценки уровня подготовки школьников по итогам окончания основных этапов обучения, совершенствования преподавания учебных предметов в образовательных организациях, развития региональной системы образования и формирования единого образовательного пространства в Российской Федерации.
 - 4.2. Провести информационно-разъяснительную работу с участниками и организаторами ВПР.
 - 4.3. Обеспечить соблюдение мер информационной безопасности при проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования.
 - 4.4. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику – один и тот же код на все работы.
 - 4.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты и определить на хранение в сейф в кабинете директора до проверки работ предметной комиссией.
5. Назначить техническим специалистом проведения ВПР заместителя директора по УР Агрикову Н.С.
6. Техническому специалисту Агриковой Н.С.:
 - 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) (<https://fis-ok.o.obrnadzor.gov.ru>) раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке

fisoko.obrnadzor.gov.ru/), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

6.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

6.4. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

6.5. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

6.6. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

6.7. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО согласно графику (Приложение 1).

6.8. 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.

7. Организовать работу комиссии по проверке ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР 05.03.2024 г.

Агрикова Н.С. – председатель

Кумаритова Т.А., Почипова Н.Ф. – проверяющие.

8. В целях обеспечения объективности проверки работ обучающихся включить в состав комиссии заместителя директора по учебной работе МБОУ СОШ № 9 Шовгенову Е.А.

9. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах следующих работников:

11 класс – кабинет № 21 – Симанова Е.Г., Селезнева О.Д.

9.1. Назначить организатором вне аудитории следующего педагогического работника:

1 этаж – Козенко Д.А.

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать участникам ВПР комплекты проверочных работ и черновики со штампом МБОУ СОШ № 8 в левом верхнем углу в форме двойных тетрадных листов в клетку или в линию;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

10. Обеспечить хранение работ участников ВПР до 01.01.2025 г.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Э.А. Мамишев

С приказом ознакомлены:
Агрикова Н.С. _____

1.03.2024

Козенко Д.А. 
Симанова Е.Г. 
Селезнева О.Д. 
Кумаритова Т.А. 
Почипова Н.Ф. 