

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №39 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
КРЕЙЗЕРА Я.Г.» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

«_20_» __02_____ 2024

№ _122_

***Об участии в проведении всероссийских
проверочных работ в 2023/2024 учебном году***

На основании 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», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.02.2024 № 02-16 «О направлении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа МКУ Департамент образования Администрации г. Симферополя от 14.02.2024 № 59 «Об утверждении Дорожной карты по подготовке и участию обучающихся города Симферополя во Всероссийских проверочных работах в 2024 году», в целях совершенствования и реализации процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ в 2023/2024 учебного года в 4-8, 11 классах. Форма проведения – традиционная.
2. Назначить школьным координатором и ответственным за проведение ВПР заместителя директора по УВР Гаврилюк С.В. При организации и проведении ВПР руководствоваться Порядком проведения ВПР в 2024 году.
3. Утвердить дорожную карту по подготовке и участию учащихся школы в ВПР в 2023/2024 учебном году (приложение 1).
4. Школьному координатору проведения ВПР Гаврилюк С.В., заместителю директора по УВР:
 - 4.1. Заполнить формы «Формирование заявки на участие в ВПР», «Расписание 11 класс. ВПР 2024» и «Расписание 5-8 классы. ВПР 2024» на портале ФИ ОКО (fis-oko.obrnadzor.gov.ru).
 - 4.2. Определить даты проведения ВПР в соответствии с планом-графиком, утвержденным Рособрнадзором.
 - 4.3. Составить и утвердить план-график проведения ВПР в 11, 5-8 классах. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 3.4. Скачать в личном кабинете ФИ ОКО электронный протокол, коды участников проведения работы.
- 3.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИ ОКО.
- 3.6. Организовать в день проведения ВПР выполнение участниками работы. Назначить организаторов и дежурных.

- 3.7. В личном кабинете системы ФИ ОКО получить критерии оценивания ответов согласно плану-графику проведения ВПР 2024.
- 3.8. Получить через личный кабинет системы ФИ ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
- 3.9. Распечатать варианты ВПР на всех участников, протокол и коды участников.
- 3.10. Организовать заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 3.11. Загрузить форму сбора результатов в систему ФИ ОКО согласно графику.
- 3.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету на следующий день после проведения ВПР.
- 3.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИ ОКО, раздел «Аналитика». С помощью бумажного протокола установить соответствие между именами участников и их результатами.
- 3.14. Проанализировать совместно с учителями-предметниками и руководителями методических объединений результаты проведения ВПР, результаты обобщить в аналитической справке.
4. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - 4.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.
 - 4.2. Получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы.
 - 4.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам.
 - 4.4. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). 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.
 - 4.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 4.8. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 4.9. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы.
 - 4.10. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.
5. Ответственному за сайт Крутских А.А. разместить материалы о проведении ВПР в 2024 году на сайте школы во вкладке «Мониторинговые исследования», «ВПР».
6. Классным руководителям 4-8, 11 классов довести информацию о сроках проведения ВПР до сведения участников и их родителей (законных представителей).
7. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Гаврилюк С.В.

Директор МБОУ «Школа-гимназия №39
им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя

Н.В. Киричкова