

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №98»**

ПРИКАЗ

20.02.2024

№52

г. Барнаул

О проведении мониторинга качества подготовки обучаю-щихся МБОУ «СОШ №98» города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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 Рособрнадзора от 04.12.2023 №02-422, приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 №129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа Комитета по образованию города Барнаула от 14.02.2024 №231-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении ВПР в традиционной форме в 4-8-х классах в штатном режиме, в 11-х классах в режиме апробации.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ «СОШ №98» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «СОШ №98», Дронову А.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
 - 4.2. Разместить на официальном сайте школы информацию о проведении ВПР в 2024 году до 22.02.2023;
 - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4-8-м, 11-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР;
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке;
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы;
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течении 2-х рабочих дней с момента написания ВПР по соответствующему предмету;
 - 4.7. Организовать загрузку форм сбора результатов выполнения ВПР в систему ФИС ОКО в соответствии с планом -графиком проведения ВПР-2024;
 - 4.8. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам, передать отчеты руководителям МО для дальнейшего анализа и работы.
5. Назначить ответственной за проведение ВПР в 4-х классах заместителя директора по УВР Николаеву Е.В.
6. Назначить организаторов в аудитории и организаторов вне аудитории на период проведения ВПР.

7. Организаторам проведения в аудитории:
 - 7.1. Перед началом проведения ВПР проверить готовность аудитории;
 - 7.2. В день проведения ВПР получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора, выдать участникам КИМ ВПР и коды участников;
 - 7.3. Перед написанием ВПР провести инструктаж для учащихся;
 - 7.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия;
 - 7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
8. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время проведения ВПР.
9. Сердюк Е.В., ответственной за расписание, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР без изменения в системе «Сетевой регион. Образование».
10. Организовать присутствие общественных наблюдателей (выбранных из числа родительской общественности) в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 2).
11. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР системного администратора Суртаева С.В.;
12. Техническому специалисту:
 - 12.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР;
 - 12.2. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособрнадзора.
13. Создать школьные комиссии экспертов по проверке и перепроверке ВПР (приложение 3).
14. Экспертам по проверке ВПР:
 - 14.1. Ознакомиться с графиком проведения ВПР;
 - 14.2. Осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течении 2-х рабочих дней с момента написания ВПР.
 - 14.3. Заполнить электронный протокол проверки и сдать заполненный электронный протокол проверки школьному координатору в срок: 11-е классы до 22.03.2024, 4-8-е классы до 23.04.2024.
15. Экспертам по перепроверке ВПР:
 - 15.1. Осуществить выборочную перепроверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора в период с 23.03.2024 по 26.03.2024 в 11-х классах, с 24.04.2024 по 26.04.2024 в 4-8 классах.
 - 15.2. Сдать протоколы перепроверки школьному координатору, заместителю директора по УВР Дроновой А.А.
16. Школьному координатору, заместителю директора по УВР Дроновой А.А. провести корректировку электронных протоколов с результатами ВПР с учетом перепроверки до 29.03.2024 в 11-х классах, до 30.04.2024 в 4-8-х классах.
17. Школьному координатору, заместителю директора по УВР Дроновой А.А. подготовить справку по итогам перепроверки ВПР до 30.04.2023.
18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.Г. Ряполова