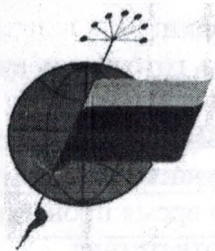


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
бюджетное учреждение
21-се урта дөһөм беләм биреү мәктәбе
453500, Башкортостан Республикасы,
Белорет каласы, Октябрь 50 йыллыгы
урамы, 48-се йорт

Тел.: (34792) 3-18-96, 3-18-91, 3-04-20



Муниципальное
общеобразовательное
бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 21 г. Белорецк
453500, Республика Башкортостан,
г. Белорецк, ул. 50 лет Октября, 48
Тел.: (34792) 3-18-96, 3-18-91, 3-04-20
E-mail: mobusoch21@mail.ru

П Р И К А З № 57

по МОБУ СОШ № 21
от 22 февраля 2024 года

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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», приказом МКУ Управление образования №122 от 15 февраля 2024 года, в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МОБУ СОШ № 21 г. Белорецк РБ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Принять участие в проведении ВПР согласно установленному Рособрнадзором графику с 19 марта по 17 мая 2024 года
 - в 4 – 8 классах всем обучающимся по каждому учебному предмету;
 - в 11 классах всем обучающимся по учебным предметам, не выбранным для сдачи в форме ЕГЭ по выбору.
2. Организовать ВПР в компьютерной форме в 7-х классах по обществознанию.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МОБУ СОШ № 21 г. Белорецк РБ согласно графику (приложение 1).
4. Назначить школьными координаторами, ответственными за проведение ВПР в МОБУ СОШ № 21 г. Белорецк РБ заместителей директора по УВР
Клепинину В. Ю. (начальное общее образование, I и II смены),
Набиеву А. Б. (основное общее образование: 5-8 классы, II смена),
Юрочкину И. А. (основное и среднее общее образование: 5 – 8, 11 классы, I смена)
5. Школьному координатору, ответственному за организацию ВПР Юрочкиной И. А.:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 5.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6–8-м, 11 классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 5.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 5.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
6. Назначить организаторами в аудитории на период проведения ВПР учителей-предметников, уроки которых следуют по расписанию в дни проведения работ.

7. Организаторам проведения в аудитории:
- 7.1. Перед проведением 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. 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. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (дежурный класс).
- 8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
10. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР учителей информатики Пестова И. Г., Козлову Е. Л. (компьютерная форма),
Кускову Ю. М. – общее сопровождение проведения и организации ВПР.
- Техническим специалистам:
- 10.1. Оказывать профильную помощь школьным координаторам во время организации и проведения ВПР.
- 10.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
- 10.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособрнадзора.
- 10.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.
11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 2).
- 11.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

СОШ №21
г. Белопеци

В. Л. Кривоус