

МОБУ СОШ с. 1-е Туркменево
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
17	14.02.2024 г.

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 23.12.2023г. № 1282 «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», в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения объективности процедур оценки качества образования, приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 13 февраля 2024 года №265 «Об организации и проведении Всероссийских и проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан, реализуемых программ начального общего, основного и среднего общего образования в 2024 году» и согласно приказа отдела образования от 14 февраля 2024 года № 149 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году» в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения объективности процедур оценки качества образования

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР), согласно установленным Рособрнадзором графику с 01 марта по 17 мая 2024 года (Приложение 1)
2. Организовать Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4,5,6,7,8 классах.
- 2.В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на 2,3 уроках.
- 3.Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

По МОБУ СОШ с.1-е Туркменево:

- 4 класс - 28 кабинет
- 5 класс -34 кабинет
- 6 класс - 32 кабинет
- 7 класс - 22 кабинет
- 8 класс –27 кабинет.

По ООШ д. Ахмерово:

- 5 класс – 12 кабинет
- 6 класс – 14 кабинет
- 7 класс – 13 кабинет.
- 8 класс – 15 кабинет.

по НОШ д.Большебасаево

- 4 класс -1 кабинет

по НОШ д.Исянбетово

- 4 класс -1 кабинет.

4. Назначить ответственными за проведение ВПР по МОБУ СОШ с.1-е Туркменево - Нигматуллину Ф.К.- заместителя директора по УВР; по ООШ д. Ахмерово –Байгузину Г.З.- заместителя директора по УВР;

5. Ответственному за проведение ВПР Нигматуллиной Ф.К., Байгузиной Г.З.:

- 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов;
- 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР;
- 5.3. Проведение ВПР в ОО:
 - возложить ответственность за информационную безопасность при скачивании, хранении и использовании контрольно-измерительных материалов, форм отчетности ВПР; комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени.
 - по окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
 - организовать проверку работ школьной предметной комиссией с помощью критериев в течение четырех рабочих дней, последующих за днем проведения ВПР, формы отчетности загрузить в ФИС ОКО не позднее пятого дня;
 - заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол).
 - обеспечить при проведении ВПР соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16;
 - загрузить форму сбора результатов в систему ВПР не позднее чем через сутки после указанного выше времени начала работы.
 - обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР;
 - определить место и порядок хранения работ участников ВПР в ОУ до 01 марта 2025 года;
 - рекомендуется использовать ВПР как форму текущей и/или промежуточной аттестации, избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР;
 - рассмотреть результаты ВПР на Педагогическом Совете;
 - использовать результаты ВПР для анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС в рамках ВСОКО, в том числе для внесения изменений в план мероприятий ВСОКО и анализа эффективности принятых мер;
 - руководителям ШМО представить аналитические отчеты (составление аналитической справки) по каждому учебному предмету в течение 30 дней после получения результатов ФИС ОКО по соответствующим учебным предметам школьному координатору и запланировать работу по повышению качества образования в разрезе каждого класса;
 - организовать работу с учителями-предметниками, предусматривающие следующие

мероприятия:

- проведение анализа результатов ВПР во всех классах по учебным предметам;
- внесение изменений в ООП, рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности (на основе анализа достижения планируемых результатов освоения ООП);

- организация работы над ошибками с обучающимися (разбор типичных ошибок), разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

По МОБУ СОШ с.1-е Туркменево:

32 кабинет – Максютову Т.Р.;

28 кабинет – Уметбаеву А.Р.

33 кабинет – Иргалину Д.Ф.;

31 кабинет – Расулева А.Н.

22 кабинет – Баймурзину Г.М.

По ООШ д.Ахмерово:

12 кабинет – Хамитову Г.Н.;

13 кабинет – Мусину Д.Ш.;

14 кабинет – Байтиминову А.Я.

по НОШ д.Большебасаево

1 кабинет- Аюпову Г.А.

по НОШ д.Исянбетово

1 кабинет- Саитову Р.Ю.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- 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 ответственному за проведение ВПР.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

По МОБУ СОШ с.1-е Туркменево:

В коридоре 2 этажа – Расулева А.Н.;

В коридоре 3 этажа – Ахметова А.А.

В кабинете № 33 для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников – Максютову Т.Р.

По ООШ д. Ахмерово:

В коридоре – Мусину Д.Ш.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор
(должность)

(личная подпись)

Кагарманова З.С

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ 14 ” 02

20