

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Курьинская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза Григория Федоровича Ожмегова  
(МБОУ Курьинская СОШ)

427661, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Курья, ул. Юбилейная, д.6

Приказ

от 13 марта 2024 г.

№ 16-осн

**О проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ Курьинской СОШ  
в 2024 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 2 июля 2021 года № 997 «Об утверждении Концепции региональной системы оценки качества подготовки обучающихся в Удмуртской Республике» (с изменениями от 20 июня 2022 года №972), приказом Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования от 21 декабря 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 Удмуртской Республики от 15.02.2024 №220 «О проведении мероприятий, направленных на обеспечение объективности проведения всероссийских проверочных работ и иных процедур оценки качества подготовки обучающихся, в Удмуртской Республике в 2024 году», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 22.02.2024 №246 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в Удмуртской Республике в 2024 году», Приказом Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» № 32-осн от 04.03.2024г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в 2024 году», а также в целях обеспечения проведения и объективности результатов всероссийских проверочных работ в МБОУ Курьинской СОШ

**приказываю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (приложение 1).
2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию проведения ВПР в МБОУ Курьинской СОШ, заместителя директора по УВР Орешкину Д.Н.
3. Школьному координатору Орешкиной Д.Н.:



3.1. Осуществить формирование, внесение сведений в рамках проведения ВПР в ФИС ОКО и информационный обмен посредством внесения данных через личный кабинет, в том числе и в резервные дни:

сведений об ОО для проведения ВПР;

сведений об участии в ВПР по каждому классу, по каждому учебному предмету;

сведений о результатах ВПР по каждому классу, по каждому учебному предмету;

3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей и обучающихся изменения в расписании занятий.

3.3. Провести инструктаж всех лиц, задействованных в проведении ВПР под подпись.

3.4. Проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения ВПР.

3.5. Получать от технического специалиста распечатанные комплекты для участников и передать их соответствующему организатору в аудитории для проведения работы.

3.6. После проведения работы получить от организатора в аудитории выполненные работы и передать их соответствующим экспертам для организации проверки.

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

3.8. Получить от экспертов проверенные работы и внести результаты в электронную форму сбора результатов ВПР: для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

3.9. Под подпись информировать участников ВПР и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения ВПР, о сроках и местах ознакомления с результатами ВПР, а также о результатах ВПР, полученных участниками.

3.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

3.11. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

3.12. Обеспечить хранение работ участников до 1 января 2025 года.

4. Назначить организаторами в аудитории в дни согласно плану-графику проведения ВПР (приложение 1):

- Фефилову Н.Г., учителя родного языка и литературы;

- Поторочину Е.Ю., учителя немецкого языка, краеведения и биологии;

- Копысову Е.А., учителя географии, ИЗО, черчения и технологии;

- Копысову Н.В., учителя биологии и экологии;

- Кряжевских Л.А., учителя истории, обществознания и ОДНКНР;

- Судневу Т.А., учителя начальных классов.

4.1. Организаторам в аудитории пройти у школьного координатора Орешкиной Д.Н. инструктаж по проведению ВПР в конкретном классе согласно плану-графику проведения ВПР (приложение 1) и получить список участников.

4.2. Организовать выполнение участниками работы:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- рассадить участников согласно списку;

- выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы);

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- заполнить бумажный протокол;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты и передать школьному координатору вместе с бумажным протоколом.



#### 4.3. Организаторам в аудитории запретить:

- использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации:

- оказывать содействие участникам ВПР;

- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;

#### 4.4. Организаторам в аудитории запретить участникам ВПР:

- использовать рабочие тетради, учебники, справочные материалы, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации.

4.5. В случае невозможности присутствия указанного в графике организатора в аудитории, организатор может быть заменен педагогом, указанным в п.4, в срок не позднее, чем за 1 день до начала ВПР в конкретном классе. Вновь назначенный организатор проходит инструктаж по проведению ВПР в данном классе по конкретному предмету.

#### 5. Назначить экспертами для проверки ВПР:

Русский язык, математика, окружающий мир (4 класс) – Суднева Т.А., Фетисова Л.Л.;

Русский язык (6,7,8 классы) – Орешкина Д.Н., Суднева Т.А.;

Математика (6,7,8 классы) – Чумакова О.А. Алалыкина Т.П.;

Биология (5 класс, а также 6-8 классы, в случае выбора предмета) – Копысова Н.В., Поторочина Е.Ю.;

История (5 класс, а также 6-7 классы, в случае выбора предмета) – Кряжевских Л.А., Копысова Е.А.;

Обществознание (6-8 классы, в случае выбора предмета) – Кряжевских Л.А., Копысова Е.А.;

География (6-7 классы, в случае выбора предмета) – Копысова Е.А., Поторочина Е.Ю.;

Физика (7-8 классы, в случае выбора предмета) – Чумакова О.А., Алалыкина Т.П.;

Химия (8 класс, в случае выбора предмета) – по согласованию с МБОУ «Красногорская СОШ».

5.1. Экспертам для организации проверки ВПР по соответствующему предмету пойти инструктаж у школьного координатора и получить у него выполненные работы и критерии оценивания ответов участников.

6. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР секретаря Веселкова А.М.

7. Техническому специалисту Веселкову А.М.:

7.1. Осуществить техническое обеспечение ВПР:

- иметь в наличии в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;

- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

- распечатать бумажный протокол и коды участников.

- разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов.

- распечатать варианты ВПР на всех участников и передать их школьному координатору Орешкиной Д.Н.

- в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов и передать их школьному координатору.

- соблюдать информационную безопасность при хранении, тиражировании, использовании и передаче КИМ ВПР в ОО;

8. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

9. Определить аудитории, в которых участники проходят процедуру ВПР: № 3, № 17, 12 согласно плану-графику проведения ВПР (приложение 1)

Директор МБОУ Курьинской СОШ:

М.В. Дударева

С приказом ознакомлены:

13.03.2024 *М* Орешкина Д.А.  
13.03.2024 *А* Ретисова Л.А.  
13.03.2024 *Д* Фряжевских Л.А.  
13.03.2024 *М* Чумаков О.А.  
13.03.2024 *Д* Алашкина Т.П.  
13.03.2024 *Д* Копасова Е.А.  
13.03.2024 *А* Рефилова Н.Т.  
13.03.2024 *Л* Поторогина Е.Ю.  
13.03.2024 *В* Васильев А.М.  
13.03.2024 *С* Сузиева Н.А.

