

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Подгорновская средняя общеобразовательная школа № 17"

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
01-04-039	11.03.2024г.

**О проведении
Всероссийских проверочных работ в 2024 году**

В соответствии с приказом 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (Приложение 1).
2. Обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения ВПР.
3. Назначить школьных координаторов, ответственных за проведение ВПР, заместителя директора по УВР Терехину Л.А., руководителя ШМО учителей филиала Котлячкову О.Н; ответственных за организацию и объективное проведение ВПР на всех этапах, за соблюдением режима информационной безопасности при получении, хранении и передачи контрольных измерительных материалов ВПР.
4. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.
7. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.
8. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
9. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
10. Организовать присутствие муниципального наблюдателя в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы – Чернову Е.В.. педагога-организатора.
11. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. 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.

12. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
13. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
14. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.
15. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
16. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
17. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.
18. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
19. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Терехину Л.А.

И.о. директора школы



Л.А. Терехина