

ПРИКАЗ

07.03.2024 г.

№ 74

**О проведении ВПР в 11 классе весной 2024 года**

В соответствии с 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», письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 05.02.2024 № 02-14 «О проведении ВПР в 2024 году» и от 06.02.2024 № 02-16 «О направлении плана-графика и порядка проведения ВПР в 2024 году», на основании приказа МОиМП Владимирской области от 16.02.2024 № 197, приказов управления образования администрации города Коврова от 28.02.2024 № 118 «О принятии к исполнению приказа Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 16.02.2024 № 197 «О проведении в 2024 году Всероссийских проверочных работ во Владимирской области», от 28.02.2024 № 119 «Об обеспечении объективности проведения ВПР в образовательных организациях г.Коврова и организации общественного наблюдения за проведением процедур ВПР в образовательных организациях г.Коврова»

**приказываю:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в 11 классе 19.03.2024 (3-4 уроки, кабинет 29) по учебному предмету «Физика» (90 мин);
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 классе заместителя директора по УР Ватагину Н.А.
3. Назначить организатором проведения ВПР в 11 классе зам.директора по ВР Воробьеву Л.А.
4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ СОШ №8 г. Коврова заместителя директора по УР Ватагину Н.А. и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.
5. Школьному координатору проведения ВПР Ватагиной Н.А.:
  - 5.1. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 5.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.
  - 5.4. Скачать архив с материалами для проведения в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов доступны не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР.
  - 5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету (в соответствии с приказом управления образования от 28.02.2024 № 118).
  - 5.7. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
  - 5.8. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена до 29.03.2024.
  - 5.9. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и

сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане- графике проведения ВПР 2024;

5.10. Информировать учащихся, родителей и педагогов о проведении ВПР;

5.11. Обеспечить хранение материалов ВПР в ОО до 31.12.24

6. Организатору проведения ВПР в 11 классе Воробьевой Л.А.:

6.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работ, наличие часов;

6.2. получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

6.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;

6.4. организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём 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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

6.5. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

6.6. обеспечить присутствие участника ВПР в аудитории на протяжении всей работы;

6.7. по окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.8. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР в кабинет директора.

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

8. Инженеру Ларионову Л.Ю. организовать видеонаблюдение при проведении ВПР, используя видеозапись на ноутбуке.

9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР: Евстигнеева М.В.— председатель комиссии; Макашина Т.А. — член комиссии, Пыжикова О.В. - член комиссии.

10. Председателю экспертной комиссии сдать проверенные работы участников ВПР для хранения в ОО до 31.12.24 Ватагиной Н.А.

11. Утвердить общественным наблюдателем во время проведения Всероссийских проверочных работ в 2023-2024 учебном году представителя родительской общественности 5А класса Буравцову О.И..

12. Буравцовой О.И. сдать отчет о результатах наблюдения 19.03.2024 Ватагиной Н.А.

13. Зам.директора по УР Ватагиной Н.А до 14.03.2024 провести инструктаж общественных наблюдателей для проведения наблюдения за процедурами ВПР в соответствии с приложением №1 приказа управления образования от 28.02.2024 № 119; познакомить с инструкцией для общественного наблюдателя при проведении ВПР в соответствии с приложением № 2 приказа управления образования от 28.02.2024 № 119

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Квасницкая