

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
Муниципальнэ щлэныгъэмкIэ IуэхущIапIэ
Бахъсэн муниципальнэ кудейм хыхъэ
Кыщпэк къуажэм дэт
«КIуэкIуэ В.М. и цIэр зезыхъэ курыт еджапIэ»

Къабарты-Малкъар Республика
Бахсан муниципал районну
Муниципал битеулю билим берген учреждение
«Кишпек элни В.М.Коков атын жюрютген орта
билим берген школу»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. В.М. Кокова» с.п. Кишпек
Баксанского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

с.п. Кишпек ул. Школьная, 11

e-mail: sosh-kishpek@yandex.ru

тел.(86634) 3-21-34

«19» февраля 2024г.

ПРИКАЗ

№ 39

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения и науки КБР №22/84 от 07.02.2024г. «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек, -

приказываю:

1. Принять участие в проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме ВПР в соответствии с прилагаемым графиком (приложение 1).
2. Утвердить:
 - график проведения ВПР в МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек (приложение 1);
 - Лист наблюдения за ВПР (приложение 2).
3. Обеспечить объективное проведение оценочных процедур в соответствии с графиком ВПР в 2024 году.
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек Гучинову М.Б., заместителя директора по У ВР.
5. Школьному координатору ВПР:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

- 5.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
- 5.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
- 5.4. В день проведения ВПР передать КИМы ВПР, коды участников и протокол проведения ВПР организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
- 5.5. Организовать выполнение участниками работы. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника,
- 5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев, полученных на сайте ФИС ОКО по плану-графику ВПР, в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 5.7. Загрузить форму сбора результатов ВПР на сайт ФИС ОКО.
- 5.8. Осуществлять взаимодействие по вопросам подготовки и проведения ВПР с муниципальным координатором.
6. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 3).
Организаторам проведения в аудитории:
- 6.1 Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР.
- 6.2 В день проведения ВПР:
- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 6.3. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы.
- 6.4. Заполнить бумажный протокол проведения ВПР.
- 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 4) Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися вовремя ВПР.
8. Утвердить список общественных наблюдателей (приложение 5) и обеспечить участие независимых наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа общественных организаций, родительской общественности в МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек с целью соблюдения объективности результатов оценочной процедуры.
9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Балкарова Т.С., учителя информатики.
- 9.1. Техническому специалисту:

- оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР;
 - подготовить соответствующее технологическое обеспечение для проведения ВПР;
 - разместить информацию о результатах ВПР на официальном сайте школы.
10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 6).
- 10.1. Экспертам по проверке:
- осуществить проверку работ 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 по графику;
 - заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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 указывается; соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола).
- 11.1 Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР обеспечить объективность проведения оценочной процедуры, соблюдение процедуры проведения ВПР и информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.
12. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Д.С.Балкарова