



Министерство образования и науки Республики Дагестан
МКУ «УОБР»
МКОУ «Чабанмахинская средняя общеобразовательная школа»
Буйнакский район, селение Чабанмахи.
chabanmahi_school@mail.Ru
ИНН – 0507004161, КПП – 050701001, ОГРН – 1050507000884
Тел. отд. кадр. 8(928)8703406

Приказ № 15/1

от «24» января 2024 года.

«О проведении Всероссийских проверочных работ»

Приказ о проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Буйнакского района в 2024 году.

В соответствии с приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 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» и приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан №05-02-2-17/24 от 17 января 2024 г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Дагестан в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в МКОУ «Чабанмахинской СОШ» реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования среди обучающихся 4,5,6,7 и 8-х классов в штатном режиме в соответствии с планом графиком проведения ВПР.
2. Назначить школьным координатором Джамалутдинову С.М.
3. Назначить независимых наблюдателей из числа педагогов.
4. Администрации школы:
 - 4.1. Обеспечить благоприятные условия для проведения ВПР в школе;
 - 4.2. Обеспечить организацию и проведение ВПР 2024, в соответствии с графиком ВПР 2024 (приложение №1) и порядком проведения ВПР 2024;
 - 4.3. Обеспечить конфиденциальность контрольных измерительных материалов ВПР на всех этапах, от момента получения материалов общеобразовательным учреждением до окончания выполнения работ;
 - 4.4. Обеспечить самостоятельность выполнения заданий ВПР обучающимися в аудиториях;
 - 4.5. Назначить ответственного координатора, организаторов, ответственных за проведение ВПР в МКОУ «Чабанмахинской СОШ» и передать приказ о проведении ВПР муниципальному координатору;
 - 4.6. Определить в каждую аудиторию, в которой выполняется ВПР независимого наблюдателя, заполнить акт общественного наблюдателя;
 - 4.7. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в Федеральной информационной системе

- оценки качества образования (далее - ФИС ОКО), заполнение опросного листа 00 - участника ВПР, получение инструктивных материалов и т.д.;
- 4.8. 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;
- 4.9. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 - 8. Для каждой ОУ варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО;
- 4.10. Распечатать на всех участников варианты ВПР;
- 4.11. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
- 4.12. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику — один и тот же код на все работы). Каждый код используется в школе 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;
- 4.13. По окончании проведения работы собрать все комплекты;
- 4.14. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;
- 4.15. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в план графике проведения ВПР;
- 4.16. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- 4.17. 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 ОУ в виде бумажного протокола;
- 4.18. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом графиком проведения ВПР;
- 4.19. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО;
- 4.20. Разместить на официальных сайтах ОУ приказ о проведении ВПР - 2024 и график проведения ВПР — 2024 ;
- 4.21. Провести разъяснительную работу с педагогами ОУ и родительской общественностью по формированию позитивного отношения к вопросам обеспечения объективности результатов ВГТ-2024.
5. Техническому специалисту ВПР (Джамалов Р.Я.) разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.
6. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор школы



Шихимова М.М.

С приказом ознакомились:

Джамалутдинова С.М.

Джамалов Р.Я.