

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Чилинская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

с. Чилино Кожевниковского района Томской области

16.02.2024г

№ 32 -0

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со [статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», [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», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «Чилинская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов по программе текущего года обучения с 19 марта по 17 мая 2024 года.
2. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ «Чилинская СОШ» (Приложение 1) и назначить организаторов, общественных наблюдателей в аудитории, экспертов по проверке в период проведения ВПР ([Приложение 2](#)).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Чилинская СОШ» Кузнецову Н.В., заместителя директора по учебной работе.
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Организаторам проведения в аудитории:

- 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
- 5.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
- 5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
6. Организовать присутствие общественных наблюдателей из числа родителей (законных представителей) в МКОУ «Чилинская СОШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Дерюшкина М.В. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
8. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов 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.
9. Классным руководителям проинформировать родителей (законных представителей) о личных результатах участников ВПР в течение 10 дней со дня получения результатов по учебному предмету.
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

/Т.А.Узгорова