
Б О Й О Р О К

П Р И К А З

«14» февраль 2024 й.

№ 12

«14» февраля 2024 г.

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ 2024 году

В соответствии с приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – 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», письмами Рособрнадзора от 05.02.2024 № 02-14 «О проведении ВПР в 2024 году», от 06.02.2024 № 02-16 «О направлении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году», во исполнение приказов Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 13.02.2024 № 265, МКУ «Отдел образования Администрации муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан» от 09.02.2024 № 47/1 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2024 году», в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения объективности процедур оценки качества образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по подготовке и проведению ВПР в МОБУ СОШ №1 с.Исянгулово в 2024 году (Приложение №1).
2. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение 2).
3. Провести ВПР в соответствии с порядком проведения (далее – Порядок).
4. Зам.директора по УВР Исхаковой Л.В.:
- внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной

организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) изменения в расписании занятий;

- обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР.

5. Назначить:

-заместителя директора по УВР Исхакову Л.В. – ответственной за проведение ВПР;

-заместителя директора по ИТ Худабандина З.З. – техническим специалистом.

6. Ответственной за проведение ВПР, зам.директора по УВР Исхаковой Л.В.:

6.1. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов;

6.2. провести информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания;

6.3. обеспечить соблюдение процедуры проведения ВПР в строгом соответствии с инструктивными материалами для организаторов ОО по проведению ВПР в 2024 году, размещенными в ЛК ФИС ОКО;

6.4. скачать в личном кабинете ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников.

6.5. скачать комплекты для проведения ВПР (КИМ) в личном кабинете ФИС ОКО на всех участников до дня проведения работы;

6.6. организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы).

6.7. по окончании проведения работы собрать все комплекты;

6.8. в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;

6.9. организовать объективную проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

6.10. в соответствии с планом-графиком заполнить электронную форму результатов ВПР в системе ФИС ОКО, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания;

6.11. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов ВПР;

6.12. организовать хранение работ участников ВПР сроком один год с момента окончания проверки работ.

7. Назначить организаторами в аудитории в период проведения ВПР учителей, указанных в приложении №3 к настоящему приказу.

8. Организаторам в аудитории проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- 8.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 8.2. получить от зам.директора по УВР Исхаковой Л.В. материалы для проведения ВПР;
 - 8.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - 8.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 8.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - 8.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их зам.директору по УВР Исхаковой Л.В.
9. Педагогу-библиотекарю Салеевой Н.В.. организовать общественное наблюдение при проведении ВПР.
10. Утвердить список экспертной комиссии по проверке работ ВПР из числа учителей-предметников (Приложение 4).
11. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
12. По результатам проведения ВПР руководителям методических объединений школы Горбаневой Р.М., Гайнизаровой Х.Г., Шамсутдиновой А.Г., Муртазиной Т.М. провести анализ результатов ВПР в течение 30 дней после получения результатов на ФИС ОКО по соответствующим учебным предметам (составление аналитической справки) и запланировать работу по повышению качества образования в разрезе каждого класса.
13. Учителям - предметникам:
- провести анализ результатов ВПР во всех классах по учебным предметам;
 - внести изменения в рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности (на основе анализа достижения планируемых результатов освоения ООП);
 - оптимизировать методы обучения, организационные формы обучения, средства обучения, использовать современные педагогические технологии по учебным предметам;
 - организовать работу над ошибками с обучающимися (разбор типичных ошибок), разработать индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Итбаева Э.Р.

С приказом ознакомлены:

