

## ПРИКАЗ № 9/1-ОД

От «06» февраля 2024г.

### **О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году**

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»; письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.01.2024 № 02-01-81/1260 «О направлении графика ВПР в 2024 году», в целях обеспечения объективности организации и проведения всероссийских проверочных работ 2024 года в образовательных организациях Сысертского городского округа,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МАОУ ООШ № 15 согласно графику (приложение 1).
3. Подготовить нормативные документы о проведении ВПР.
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ ООШ № 15, Деньговскую О.А., заместителя директора по УВР.
5. Школьному координатору:
  - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 5.2. Внести информацию по 4–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
  - 5.3. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
  - 5.4. Организовать выполнение участниками работы.
  - 5.5. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
6. Заместителю директора по УР Морозовой Н.В.:
  - 6.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 6.2. Назначить кабинеты.
  - 6.3. Назначить организаторов в аудитории и вне аудитории на период проведения ВПР (приложение 2)
7. Организаторам проведения в аудитории:
  - 7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

7.2. В день проведения ВПР: получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора; выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

7.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

8. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися вовремя ВПР.

9. С целью обеспечения объективности результатов ВПР организовать:

- видеонаблюдение в аудиториях проведения (по возможности);

- участие общественных наблюдателей;

10. Ответственному за информационный обмен в день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ; проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.

11. Назначить экспертов по проверке работ учителей, не преподающих в классе, который участвует в ВПР (приложение 3).

11.1. 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.

12. Ответственному за сайт ОУ Холоденко В.В. обеспечить информационное сопровождение мероприятий ВПР на официальном сайте МАОУ ООШ № 15.

13. Обеспечить хранение работ участников до сентября 2023 учебного года.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

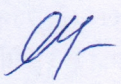
Директор

 /Протасова Ю.Н./

Ознакомлены:

Ответственный за проведение:

 /Деньговская О.А./

Ознакомлены  Мерзлова Н.В.