

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 56»

Приказ

от 01.03.2024

№ 84/1-III

г. Рязань

О проведении Всероссийских проверочных работ

В целях оценки уровня сформированности предметных результатов у обучающихся в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», во исполнение приказа министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 21.02.2024 № 226 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году»

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 МБОУ «Школа № 56» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МБОУ «Школа № 56» Войтко М.В., заместителя директора по учебной работе.
4. Школьному координатору ВПР Войтко М.В., заместителю директора по учебной работе:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Обеспечить информационную безопасность и объективность при подготовке и проведении ВПР.
 - 4.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 4.4. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 (все предметы) класса. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
 - 4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 4.6. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 4.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

4.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

4.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в течение не более 3 рабочих дней с момента окончания ВПР.

4.11. Заполнить 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 указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику проведения ВПР до 21.05.2024 г.

4.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

4.14. Подготовить аналитическую справку по результатам проведения ВПР в 2023-2024 учебном году.

5. Назначить ответственными за проведение ВПР в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х и 8-х классах и возложить ответственность за соблюдение информационной безопасности и объективность при подготовке и проведении ВПР по отдельным предметам:

- по русскому языку – Синакову Е.А., руководителя методического объединения учителей русского языка и литературы;
- по математике и физике – Мирионкову Л.Н., руководителя методического объединения учителей математики, физики и информатики;
- по истории и обществознанию – Лебедеву Н.Ю., руководителя методического совета школы;
- по биологии, географии и химии – Дягилеву Т.С., руководителя методического объединения учителей естественнонаучного цикла;
- по русскому языку, математике, окружающему миру в 4-х классах – Сафронову Е.В., руководителя методического объединения учителей начальных классов.

6. Привлечь в качестве технического специалиста по заполнению форм сбора результатов выполнения ВПР Сучкову С.Ю., зам. директора по ИКТ.

7. Заместителю директора по учебной работе Соломоновой О.А.

7.1. Зам. директора по УР Соломоновой О.А. составить график проведения ВПР в МБОУ «Школа № 56».

7.2. Определить списочный состав организаторов проведения ВПР в кабинетах в соответствующие дни проведения ВПР и назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы.

7.3. Внести изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

9. Наблюдателям (дежурным) проведения ВПР в соответствующих кабинетах (рекреациях)

- обеспечить соблюдение порядка, тишины, правил информационной безопасности в соответствующих помещениях.

10. Заместителю директора по воспитательной работе Пронькиной О.И. внести необходимые изменения в режим работы школы в дни проведения ВПР (питание школьников, режим звонков, дежурство по школе).
11. Сформировать группу общественных наблюдателей из числа родительской общности и привлечь их к проведению и проверке ВПР.
12. Сформировать предметные комиссии для проверки ВПР (приложение 2).
13. Предметным комиссиям
 - обеспечить объективность и качество оценивания выполненных учащимися работ;
 - провести работу по заполнению, анализу и обобщению мониторинговых диагностических карт результатов ВПР в 2024 году.
14. Методическому совету школы
 - использовать результаты ВПР для корректировки образовательных программ учебных предметов, учебно-тематических планов, для совершенствования преподавания учебных предметов; подготовки обучающихся и их родителей к участию оценочных процедур различного уровня, в том числе ВПР и ГИА;
 - запланировать мероприятия по повышению объективности оценки образовательных результатов.
15. Школьным предметным методическим объединениям
 - провести анализ обучения учащихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов на основе текущей успеваемости, и полученных обобщенных результатов ВПР;
 - провести анализ выполнения ВПР обучающимися по предметам:
 - выявление обучающихся, не выполнивших задания базового уровня, сравнение их результатов с текущей успеваемостью;
 - выявление обучающихся, выполнивших задания базового уровня, сравнение их результатов с текущей успеваемостью;
 - процент обучающихся, выполнивших задания повышенного уровня (хотя бы одно) и в то же время не выполнивших задания базового уровня (хотя бы одно);
 - выявление обучающихся, выполнивших задания повышенного уровня, сравнение их результатов с текущей успеваемостью и результатами участия в интеллектуальных конкурсах/олимпиадах;
 - провести сравнительный анализ мониторинговых диагностических карт результатов ВПР учащихся 5-х, 6-х, 7-х классов текущего учебного года с диагностическими картами, сформированными по итогам проведения ВПР по итогам проведения ВПР в прошлые годы;
 - использовать результаты ВПР для планирования индивидуальной работы с обучающимися.
16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В. Наумова