

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»**

**П Р И К А З**

г. Бийск

15.02.2024

№ 57-од

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 г. № 129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа МКУ «Управление образования города Бийска» от 14.02.2023 № 215 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных учреждений города Бийска в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать проведение мониторинга качества образования в форме Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в 4 – 8 классах в штатном режиме, в 11-х классах в режиме апробации в соответствии с установленным порядком и графиком, утверждённым данным приказом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3».

2. Утвердить порядок проведения ВПР и график проведения ВПР с указанием времени начала ВПР, номера кабинетов для проведения ВПР. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей школы (Приложение 1).

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательному учреждению заместителя директора Р. А. Остроухову и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

**Школьному координатору:**

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательного учреждения в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО - <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательного учреждения, заполнение заявки ОУ - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.2. 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.

3.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 - 11 классов. Для каждой ОУ варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР в 2024 году.

3.4. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР в 2024 году.

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

3.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательного учреждения в дни проведения ВПР и довести до сведения всех участников образовательных отношений изменения в расписании занятий.

3.7. Организовать распечатку вариантов ВПР на всех участников.

3.8. Организовать выполнение участниками работы. Каждому участнику выдаётся один и тот же код на все работы. Каждый код используется в ОУ только один раз. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (с синими или черными чернилами), которые используются обучающимися на уроках.

3.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты. Организовать проверку ответов участников экспертами с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.10. 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 ОУ в виде бумажного протокола.

3.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР в 2024 году.

3.12. Заполнить форму сбора контекстных данных.

3.13. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика».

3.14. Обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов).

4. Назначить ответственными за техническую поддержку проведения ВПР учителя начальных классов И. Н. Брусянину и учителей информатики Т. В. Крумкачёву, М. В. Джегло.

5. Организаторам проведения ВПР в аудиториях:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить во время проведения проверочной работы бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР;

6. Утвердить состав экспертов, привлекаемых к проверке работ обучающихся (Приложение 2).

7. Утвердить график участия родителей (законных представителей) в общественном наблюдении ВПР (Приложение 3).

8. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

9. Обеспечить хранение работ участников в соответствии с Порядком проведения ВПР.

10. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Р. А. Остроухову.

Директор

Т.М. Лабуренко