

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЕРХ-УНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

427685 Удмуртская Республика, Юкаменский район, с. Верх-Уни, ул. Школьная, 2,
☎тел.(6-52-49)

Приказ

12 марта 2024 г.

№ 20/1

**О проведении всероссийских проверочных работ
в МКОУ Верх-Унинская ООШ
в 2023 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», приказом Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования от 21 декабря 2023 года № 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 Рособрнадзора от 04 декабря 2023 года № 02-422 «О проведении ВПР в 2023 году», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 22.02.2024 № 246 «О проведении всероссийских проверочных работ в Удмуртской Республике в 2024 году», в соответствии с приказом Отдела образования администрации муниципального образования "Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» № 23 от 12.03.2024, а также в целях обеспечения проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024 году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить координатором по подготовке и проведению ВПР в МКОУ Верх-Унинская ООШ заместителя директора по УВР Ведерникову Е.А.
2. Координатору по подготовке и проведению ВПР Ведерниковой Е.А.:
 - 2.1. определить этапы и сроки проведения ВПР, меры по обеспечению объективности результатов ВПР, меры по обеспечению информационной безопасности в период

проведения ВПР;

2.2.принять решение о проведении ВПР по отдельным предметам в традиционной или компьютерной форме, исходя из имеющегося материально-технического оснащения;

2.3.определить порядок проведения проверки и оценивания работ участников ВПР ОО (в случае проверки на уровне ОО);

2.4.осуществить формирование, внесение сведений в рамках проведения ВПР в ФИС ОКО и информационный обмен посредством внесения данных через личный кабинет школьного координатора ВПР, в том числе и в резервные дни;

2.5.обеспечить отбор и подготовку специалистов, необходимых для проведения и проверки ВПР, в соответствии с требованиями Положения о проведении ВПР;

2.6.назначить лиц, задействованных в проведении ВПР ОО в соответствии с планом-графиком;

2.7.назначить лиц, задействованных при проверке и оценивании работ участников ВПР ОО (далее – эксперт) (в случае проверки на уровне ОО);

2.8.издать распорядительный акт по организации и проведению ВПР;

2.9.под подпись провести инструктажи специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР, с Положением о проведении ВПР;

2.10.подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для лиц, задействованных в проведении ВПР, и экспертов;

2.11.под подпись информировать участников ВПР и их родителей (законных представителей) о местах, сроках и порядке проведения ВПР, о ведении при проведении ВПР по иностранному языку аудиозаписи ответов участников ВПР, о сроках и местах ознакомления с результатами ВПР, а также о результатах ВПР, полученных участниками;

2.12.создать необходимые условия для проведения ВПР и обеспечить соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Росособразованием;

2.13.содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

2.14.осуществить техническое обеспечение ВПР, проверку и оценивание работ участников ВПР (наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов);

2.15.определить учебные кабинеты проведения ВПР, в которых участники проходят процедуру ВПР (далее – аудитории проведения);

2.16.определить помещение для получения КИМ ВПР, тиражирования КИМ на каждого участника ВПР, приема КИМ с ответами участников ВПР после проведения ВПР, приема аудиозаписей ответов участников ВПР по иностранному языку, выдачи и приема КИМ с проверенными ответами участников ВПР (далее – Штаб);

2.17.соблюдать информационную безопасность при хранении, тиражировании, использовании и передаче КИМ ВПР в ОО;

2.18.организовать распределение участников ВПР по аудиториям проведения;

2.19.принять решение о присутствии в аудитории проведения технического специалиста (в случае отсутствия достаточного уровня ИКТ компетенций у организатора в аудитории проведения) для технического сопровождения ВПР по иностранному языку в 7-х классах, а также ВПР в компьютерной форме (при условии проведения);

2.20.определить схему оценивания ответов участников ВПР по разработанным критериям (одним экспертом или коллегиально экспертами);

2.21.проверить готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения ВПР;

2.22.не позднее чем за один день до проведения ВПР внести изменения в расписание занятий (при необходимости);

2.23.организовать проверку ответов участников ВПР экспертами (в случае проверки на уровне ОО);

2.24.обеспечить объективность результатов ВПР;

- 2.25.осуществить передачу КИМ с ответами участников ВПР в места проведения перепроверки на муниципальном уровне;
- 2.26.обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ВПР в места проведения муниципальной комиссией по перепроверке;
- 2.27.заполнить электронные формы сбора результатов после проверки экспертами ОО работ участников ВПР, а в случае муниципальной перепроверки – после получения копий протоколов муниципальной комиссии по перепроверке;
- 2.28.осуществить загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком;
- 2.29.обеспечить ознакомление участников ВПР и (или) их родителей (законных представителей) с результатами ВПР;
- 2.30.обеспечить уничтожение КИМ участников ВПР в сроки, установленные Министерством образования и науки Удмуртской Республики (после 1 января 2024 года).
3. При подготовке и проведении ВПР использовать Приложения 1-12 к Положению о проведении ВПР (инструкции руководителя, школьного координатора, организатора в аудитории, эксперта по проверке ВПР, технического специалиста, ассистента, независимого общественного наблюдателя, акт независимого общественного наблюдения, протоколы проверки и перепроверки ВПР, отчёт о результатах перепроверки, технические требования к компьютерам).
- 4.Обеспечить проведение предварительного коллегиального обсуждения подходов к оцениванию работ участников ВПР на школьном уровне.
5. использовать результаты ВПР 2023 года:
- с целью комплексного анализа результатов подготовки базового и высокого уровня образования, оценки предметных и метапредметных результатов, отражающих динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости и иных показателей оценки качества образования;
 - для обсуждения на заседаниях педагогического совета МКОУ Верх-Унинская ООШ, муниципальных и школьных методических объединениях учителей, совещаниях, круглых столах, конференциях и других мероприятиях разного уровня в целях повышения объективности проведения ВПР и качества общего образования;
 - для организации работы муниципальной методической службы в целях повышения эффективности системы повышения квалификации;
 - как результаты промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ в соответствии с принятыми в ОО локальными нормативными актами.

Директор:



А.Л. Захаров

