



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 39 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕ-
НА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ ИВАНА ИВАНОВИЧА ДЕДОВА ХУТОРА ГАЛИЦЫНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 29.02.2024

№ 153

г. Славянск-на-Кубани

**О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах
МБОУ СОШ №39 в 2024 году**

На основании приказа управления образования муниципального образования Славянский район от 26 февраля 2024 года №397 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах общеобразовательных организаций муниципального образования Славянский район в 2024 году», в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся, анализа преподавания учебных предметов и повышения качества образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить единое расписание проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №39 в 2024 г. (приложение 1).
2. Провести всероссийские проверочные работы в 4, 5, 6, 7, 8, 11 классах МБОУ СОШ №39 в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году, планом-графиком (приложение 2) и Регламентом проведения ВПР (приложение 3) в период с 4 по 22 марта 2024 г. для 11-х классов и с 1 по 27 апреля 2024 г. для 4-8 классов по учебным предметам и в сроки в соответствии с Единым расписанием ВПР, руководствуясь требованиями СанПин.

Продолжительность выполнения заданий определяется Порядком проведения ВПР-2024, доступным на сайте федеральной информационной системы оценки качества образования.

3. Считать ВПР-2024 как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. В МБОУ СОШ №39 при проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР.
4. Организовать рассадку по одному участнику за партой и проведение ВПР не менее чем двумя организаторами в классе.
5. Нестерову Елену Ходжагельдыевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить школьным координатором, ответственным

за организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в МБОУ СОШ №39.

6. Нестеровой Е.Х.. школьному координатору ВПР:

6.1. Определить форму проведения (традиционная или компьютерная) в 5-8 классах по следующим предметам: история, биология, и обществознание традиционная, география – традиционная и компьютерная:

6.2. Провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросу организации и проведения ВПР-2024 (сроки и регламент проведения ВПР), а также формирования позитивного отношения к данной оценочной процедуре и объективному оцениванию.

6.3. Обеспечить материально-технические условия для бесперебойной работы оборудования в аудиториях проведения ВПР в 5-8 классах в компьютерной форме с подключением к сети Интернет.

6.4. Организовать видеонаблюдение и видеозапись в режиме онлайн в каждой аудитории проведения ВПР и проверки ВПР. Обеспечить хранение видеозаписей до 1 января 2025 г.

6.5. Издать приказ о проведении ВПР в ОО, назначив организаторов в аудитории, технического специалиста, предметную комиссию, независимых наблюдателей (ранее утвержденных отдельным приказом управления образования), обеспечив отсутствие конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР.

6.6.. Обеспечить внесение расписания проведения всероссийских проверочных работ в единый график оценочных работ с размещением на официальном сайте МБОУ СОШ №39. Скорректировать график проведения плановых входных контрольных и диагностических работ с учетом проведения ВПР с целью снижения нагрузки обучающихся.

6.7. . Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР и отразить их в приказе по школе.

6.8. . Обеспечить информационную безопасность при проведении ВПР.

6.9. Довести до сведения педагогических работников информацию о том, что они несут персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности при проведении ВПР под подпись.

6.10.. Организовать проведение и проверку ВПР, обеспечив необходимые условия, в соответствии с Приказом Рособнадзора, Порядком проведения ВПР-2024, планом-графиком, федеральными инструкциями, Регламентом проведения ВПР, настоящим приказом .

6.11. Осуществить контроль за загрузкой форм сбора результатов через личный кабинет на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) согласно плану-графику проведения ВПР-2024.

6.12. Довести результаты ВПР по предметам до сведения учащихся и их родителей в течение 3-х дней после проверки работ.

6.13. Организовать обсуждение результатов ВПР по предметам на заседании школьных методических объединений в течение 3-х дней после опубликования результатов. Провести статистический и содержательный анализ по заданиям.

6.14. Обеспечить хранение бланков ответов участников ВПР-2024, протоколов проведения ВПР-2024 в аудитории, согласия (отказ) родителей (законных представителей) на участие в ВПР детей с ОВЗ, заявлений кандидатов в независимые наблюдатели и актов независимого наблюдения не менее, чем до 1 января 2025 года. Обеспечить хранение протоколов проверки ВПР-2024 с расшифровкой фамилий учащихся в течение 5 лет для возможности использования протоколов проверки при аттестации педагогических работников.

6.15. Провести информационно-разъяснительную работу с педагогическим коллективом школы по вопросам обеспечения объективности при проведении ВПР-2024 в аудиториях, а также объективного оценивания ВПР при проверке работ обучающихся. Скан-копии протоколов проведенных совещаний при директоре, заседаний школьных методических объединений предоставить в МКУО ЦОКО на адрес электронной почты: mbuo_tsoko@mail.ru до 27 марта 2024 г.

6.16. Организовать видеонаблюдение и видеозапись в режиме онлайн в каждой аудитории проведения ВПР и проверки ВПР. Обеспечить хранение видеозаписей до 1 января 2024 г.

6.17. Уделить особое внимание объективности проведения и оценивания ВПР в ОО, исключить возможность технических ошибок при заполнении протоколов проверки и форм с результатами ВПР на сайте ФИС ОКО.

7. Возложить на Нестерову Е.Х., школьного координатора ВПР, персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности при организации, проведении и проверке ВПР.

8. Возложить на Нестерову Е.Х., школьного координатора ВПР, персональную ответственность за обеспечение объективности оценивания при проверке работ учащихся

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы

Т.И.Кияшко

Проект внесен :

Заместителем директора
по учебно-воспитательной работе

Е.Х.Нестерова

ГРАФИК проведения ВПР-2024

4 класс		
Дата/предмет		
Русский язык	Математика	Окружающий мир
16.04.24, 17.04.2024	23.04.2024	02.04.2024

5 класс			
Дата/предмет			
Русский язык	Математика	Биология	История
16.04.2024	23.04.2024	02.04.2024	18.04.2024

6 класс			
Дата/предмет			
Русский язык	Математика	Предмет 1	Предмет 2
16.04.2024	23.04.2024	09.04.2024	11.04.2024

7 класс					
Дата/предмет					
7А класс			7Б класс		
Русский язык	Математика	Предмет 1	Предмет 2	Предмет 1	Предмет 2
16.04.24	23.04.24	09.04.24	11.04.24	09.04.24	11.04.24

8 класс					
Дата/предмет					
8А класс			8Б класс		
Русский язык	Математика	Предмет 1	Предмет 2	Предмет 1	Предмет 2
16.04.24	23.04.24	09.04.24	15.04.24	09.04.24	11.04.24

11 класс				
Дата/предмет				
География	Химия	История	Физика	Биология
05.03.24	07.03.24	12.03.24	14.03.24	19.03.24

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

Нестерова Е.Х.