

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»  
Г. САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
215506, Смоленская область, г. Сафоново, микрорайон-2, д. 23,  
телефон 8(48142) 3-26-89, Email: safsc7@yandex.ru,  
ИНН 6726003002, ОГРН 1026700947130, КПП 672601001

**П Р И К А З**

07.03.2024 г.

№ 14 КПОД

**О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ «СОШ № 7» г. Сафоново в форме всероссийских проверочных работ в 2024 год.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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» в целях оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях Смоленской области в 2024 году», приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 27.12.2023 № 261-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 26.02.2024 г. № 55

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее именуется - ВПР) в 2024 году по программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в период с 21 марта по 7 мая 2024 г. для обучающихся:
  - 4 класса по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» - для всех классов в параллели;
  - 5 класса по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» - для всех классов в параллели;
  - 6 класса по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» - для всех классов в параллели;
  - 6 класса по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;
  - 7 класса по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» - для всех классов в параллели;

- 7 класса по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;
  - 8 класса по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» - для всех классов в параллели;
  - 8 класса по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.
  - 11 класса по учебному предмету «История»
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «СОШ № 7» (приложение 1)
  3. Утвердить инструктивные материалы для организаторов и экспертов по проверке работ ВПР (приложение 2)
  4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР зам. директора по УВР **Иваникову Е.В.** Школьному координатору:
    - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР. Провести разъяснительную работу с педагогами, обучающимися, родителями (законными представителями) по формированию позитивного отношения к проведению ВПР;
    - 4.2. Разместить информацию о ходе проведения ВПР в 2024 году на официальном сайте общеобразовательной организации в срок до 11 марта 2024 года
    - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО) и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
    - 4.4. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
    - 4.5. В дни проведения ВПР организовать помещения для хранения вещей участников ВПР
    - 4.6. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
    - 4.7. Организовать выполнение участниками работы.
    - 4.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение следующего дня после проведения ВПР по

соответствующему предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторы в аудитории назначаются из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР. В 4 классе организаторы в аудитории назначаются из числа преподавателей начальных классов, не работающие в данном классе. Организаторам в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

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

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

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР Сторчевую О.А., Савичеву Н.Н. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время проведения ВПР.

7. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение следующего дня после проведения ВПР по соответствующему предмету.

8. Техническому специалисту **Якунцову С.И.:**

8.1. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта и баллы за задания.

8.2. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

9. Обеспечить выполнение учащимися ВПР ручками синего или черного цвета, проверку экспертами – ручками красного цвета.

10. Обеспечить хранение работ участников ВПР до окончания текущего учебного года.

11. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о директора школы



А.Ю. Сиденко