



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«город ХАСАВИЮРТ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №3»

368000, Р.Д. г.Хасавюрт, ул. Наипа Гаирбека, 44б, Тел.8(87231) 5-22-12. E-mail: hassosh13@mail.ru
от «12» 03 2024г. № 186

ПРИКАЗ

«Об организации и проведения ВПР в МКОУ «Гимназия №3»

В соответствии с приказом Федеральной службы по контролю и надзору с сфере образования и науки от 21.12.2023 №2160 « О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» (далее – План-график), письмом Федеральной службы по надзору с сфере образования и науки от 04.12.2023 № 02-422, письмом Федеральной службы по надзору с сфере образования и науки от 05.02.2024 № 02-14 «О проведении ВПР в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в штатном режиме в период с 04.04.2024 по 17.05.2024, установить даты проведения ВПР в соответствии с планом-графиком (приложение 1). Форма проведения ВПР – традиционная.
2. Назначить ответственными организаторами проведения ВПР в МКОУ «Гимназия №3» заместителей директора Абдуллаеву Ю.А. (в 4-х классах), Бексултанову М.Б. (в 5-8 классах).
3. Ответственным организаторам проведения ВПР Абдкллаевой Ю.А. (4 классы), Бексултановой М.Б. (5-8 классы):
 - 3.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://k-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов, ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами через официальный сайт МКОУ «Гимназия №3» и классных руководителей 4-х, 5-8-х классов.
 - 3.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий через классных руководителей 4-х, 5-8-х классов.
 - 3.3 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.
 - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-х, 5-8-х классов, сформировать архивы с материалами. Распечатать варианты ВПР на всех участников в помещении кабинета заместителей директора. Руководствоваться в работе инструкциями для образовательной организации, размещенными в личных кабинетах ФИС ОКО. Подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях и экспертов по проверке работ.

- 3.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код, причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы. Коды выдать по классам в порядке следования номеров учеников в списке. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Обеспечить каждого участника ВПР бланками с контрольно-измерительными материалами и дополнительными листами для черновиков.
- 3.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 3.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.
- 3.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
- 3.9. Организовать проверку ответов участников учителями-предметниками (экспертами по проверке ВПР) с помощью критериев по соответствующему предмету в установленные Рособрнадзором сроки.
- 3.10. Заполнить с техническим специалистом Дибировым Р.М. форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.
- 3.11. Загрузить формы сбора результатов по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО. Загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО осуществить по плану-графику проведения ВПР в установленные Рособрнадзором сроки.
- 3.12. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в установленный срок. Сформировать аналитические справки по итогам проведения ВПР.
- 3.13. Обеспечить хранение работ участников ВПР, а также протоколов, в которых фиксируется соответствие личного кода и ФИО участника ВПР до 1 апреля следующего календарного года с даты проведения ВПР.
- 3.14. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- 3.15. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР. Привлечь к участию при проведении ВПР независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей). Содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.
4. Организаторам в помещениях (аудиториях) проведения ВПР: - внимательно изучить инструкцию по проведению ВПР по учебным предметам и строго следовать ей при проведении работы; – проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы, обеспечить сквозное проветривание кабинета перед выполнением работы; – получить от ответственного организатора материалы для проведения проверочной работы и протоколы с зафиксированным соответствием кода и ФИО участника; – выдать комплекты проверочных работ участникам; - осуществить контроль отсутствия на партах у школьников учебников, справочной литературы, калькуляторов, телефонов; – обеспечить порядок и дисциплину в кабинете во время проведения проверочной работы, объективность проведения процедуры ВПР; – заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы; – собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному организатору.
5. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в рекреациях во время проведения проверочных работ, педагогов-психологов Абидову Н.Н., Алиеву М.Х., а также дежурных администраторов.
6. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
7. Назначить экспертные предметные комиссии по проверке ВПР руководителей ШМО в составе 9 человек.

8. Возложить ответственность на председателей экспертных предметных комиссий и членов предметных комиссий ВПР: - за получение критериев оценивания ВПР от школьного координатора; - за организацию проверки ответов участников ВПР с помощью критериев по соответствующему учебному предмету в установленные сроки; - за объективность процедуры проверки ВПР; - за своевременную проверку заполнения электронных форм результатов работы; - за обеспечение соблюдения информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

9. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора Абдуллаеву Ю.А. (4 класс) и Бексултанову М.Б. (5-8 класс).

Директор гимназии:  Газиева Д.А.



С приказом ознакомлены:  _____