**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21» Энгельсского муниципального района Саратовской области**

*413102, РФ, Саратовская обл, Энгельсский район,р.п. Приволжский , ул.Гагарина, 17б т.8(8453)550140*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

от 05.03.2024г. № 79-од

*Об участии в проведении*

*Всероссийских проверочных работ.*

**ПРИКАЗ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023г. № 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», приказа министерства образования Саратовской области от 27.02.2024г. № 274 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Саратовской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 28.02.2024г. № 83-од «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести Всероссийские проверочные работы в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2.Яворскую Е.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить школьным координатором проведения ВПР.

3. Яворской Е.С., школьному координатору проведения ВПР:

3.1 .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.

3.2.Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для всех классов.

3.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.4.Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику - один и тот же код на все работы). Каждый код используется в школе только одним учеником. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

3.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.6. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

3.7.Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов

3.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.9. 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 школе в виде бумажного протокола.

3.10.Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику.

3.11. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

4.Никифорову С.Ю., учителя информатики и Чеченеву Т.В., учителя информатики, назначить техническими специалистами для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ.

5.Назначить организаторов, дежурных на этаже, общественных наблюдателей для проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение 2).

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах: - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы; - получить материалы и инструкции для проведения проверочной работы у Яворской Е.С., школьного координатора проведения ВПР; - выдать комплекты проверочных работ и коды участникам; - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы; - заполнить бумажный протокол во время проведения. - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Яворской Е.С., школьному координатору проведения ВПР.

7. Назначить экспертов для проверки ВПР (Приложение 3).

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

9.Яворской Е.С., заместителю директора по УВР, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и, используя полученные результаты ВПР 2024 года организовать и провести работу по информированию педагогических работников, обучающихся и родительской общественности о планируемых оценочных процедурах, о целях и порядке проведения ВПР через сайт школы - провести анализ результатов ВПР 2024 года, с целью выявления слабых зон, обеспечить планирование дальнейшей работы по их устранению.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ № 21» Телегин Н.И.

Яворская Е.С.

Чеченева Т.В.

Никифорова С.Ю.