

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза В.И. Урукова» города Чебоксары Чувашской Республики

(МБОУ «СОШ № 2» г.Чебоксары)

(наименование образовательной организации)

ПРИКАЗ

от 13.02.2024

№ 55

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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 организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «СОШ № 2» г.Чебоксары

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 11-х классов.
2. Организовать ВПР в традиционной форме
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ «СОШ № 2» согласно расписанию.
4. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР в МБОУ «СОШ № 2», заместителей директора Нестерову И.В. и Кондрашову Т.В.
5. Школьным координаторам:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

5.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4-5-6-7-8-м и 11 классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

5.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

5.5. Организовать выполнение участниками работы.

5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР.

7. Организаторам проведения в аудитории:

7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

7.2. В день проведения ВПР:

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

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

7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьным координаторам.

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «СОШ № 2» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР.

9.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьных координаторов, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор: Михалева М.В..

(Ф. И. О.)

