

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһЫ
Арсен ауылы урта дөйөм белем биреу
мәктәбе муниципаль дөйөм белем биреу
бюджет учреждениеһы
453395, .БР, Ейәнсура районы, Арсен ауылы
Мәктәп урамы, 5
Телефон 8(34785)23942
Email: sakmara@zianroo.ru

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА с. АРСЕНОВО
453395, Зианчуринский район, с. Арсеново ул. Школьная,5
Телефон 8(34785)2-39-42
Email: sakmara@zianroo.ru

БОЙ ОРОК

ПРИКАЗ

« 22 » февраль 2024 й № 6 « 22 » февраля 202 г.

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного и среднего общего образования в 2024 году

В соответствии с приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее Рособрнадзор) от 21.12.2023 г. № 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», во исполнение приказов Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 13.02.2024 265 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2024 году», в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения объективности процедур оценки качества образования, на основании приказа МКУ «Отдел образования Администрации муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан» от 09.02.2024 г. № 47.1 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях реализующих программы начального общего, основного и среднего общего образования в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за проведение ВПР- 2024 в МОБУ СОШ с.Арсеново заместителя директора по УВР Бикбаеву Г.Г.
2. Принять участие во Всероссийских проверочных работах (далее - ВПР) для обучающихся 4-8 классов, реализующих программы начального общего и основного общего образования согласно установленному Рособрнадзором графику с 1 марта по 17 мая 2024 года по рекомендованным срокам проведения ВПР в 2024 году (приложение №1).

3. Утвердить Дорожную карту Плана мероприятий («Дорожная карта») по подготовке и обеспечению объективного проведения ВПР в МОБУ СОШ с.Арсеново в 2024 году (Приложение № 2).
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на вторых-третьих уроках.
5. Выделить для проведения ВПР кабинеты, указанные в расписании
6. Школьному координатору проведения ВПР, заместителю директора по УВР Бикбаевой Г.Г.:
 - 6.1. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;
 - 6.2. скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников;
 - 6.3. скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - 6.4. получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
 - 6.5. по окончании проведения работы собрать все комплекты;
 - 6.6. в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
 - 6.7. получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).
 - 6.8. организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
 - 6.9. 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 ОО в виде бумажного протокола.
 - 6.10. скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2024.
7. Техническому специалисту ВПР Куватовой А.С.:
 - 7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников апробации ВПР, в том числе авторизацию на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru>), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов; загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику.

- 7.2. Разместить на сайте школы информацию о планируемых оценочных процедурах.
8. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей-предметников: Скопинцеву М.А., Исянчурину Н.Г.
9. Назначить ответственными за печать необходимых для проведения ВПР материалов: заместителя директора по УВР Бикбаеву Г.Г. и учителя информатики Куватову А.С.
10. Руководителям школьных методических объединений провести анализ результатов ВПР в течение 30 дней после получения результатов на ФИСОКО по соответствующим учебным предметам (составление аналитической справки) и запланировать работу по повышению качества образования в разрезе каждого класса, обсудить на Педагогическом совете, результаты ВПР в 5-8 классах использовать как промежуточную аттестацию.
11. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить материалы для проведения проверочной работы от ответственного за проведение ВПР;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.
12. Заместителю директора по УВР Бикбаевой Г.Г. представить отчет о результатах проведения ВПР в МКУ «Отдел образования Администрации муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан».
13. Классным руководителям 5-8 классов проинформировать участников и их родителей (законных представителей) о планируемых оценочных процедурах, ознакомить с результатами ВПР
14. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Бикбаеву Г.Г.

Директор школы Л.А. Каймурзина Каймурзина Л.А.

С приказом ознакомлены:

- | | | | |
|--------------------|-------|--------------------|-------|
| 1. Бикбаева Г.Г. | _____ | 8. Скопинцева М.А. | _____ |
| 2. Куватова А.С. | _____ | 9. Исянчурина Н.Г. | _____ |
| 3. Юмагулова И.М. | _____ | | |
| 4. Сусарова З.И. | _____ | | |
| 5. Байбулатов Р.Р. | _____ | | |
| 6. Шаяхметова О.П. | _____ | | |
| 7. Бикбаев А.Я. | _____ | | |