

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СТАБЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 24.01.2024 года № 13-ОД

О проведении мониторинга
качества подготовки обучающихся
МБОУ Стабенской СШ
в форме всероссийских
проверочных работ в 2024 году

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» (вместе с «Графиком проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»), приказом Министерства образования и науки 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 «Смоленский район» Смоленской области от 23.01.2024 № 15 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленского района в формате всероссийских проверочных работ в 2024 году, в целях оценки качества общего образования, а также в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ Стабенской СШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся МБОУ Стабенской СШ в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году (далее ВПР) для обучающихся 4-8 классов в штатном режиме, для 11 классе в режиме апробации, в соответствии с план-графиком проведения ВПР по утвержденному расписанию.
2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Стабенской СШ, заместителя директора Зайцеву А.В.
3. Школьному координатору Зайцевой А.В.:

3.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

3.2. Обеспечить своевременное внесение информации в личные кабинеты на портале ФИС ОКО.

3.3. Организовать присутствие общественных наблюдателей на протяжении всего периода проведения ВПР с соблюдением всех санитарных требований.

3.4. Обеспечить объективность проведения ВПР.

3.5. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

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

3.7. Провести анализ результатов ВПР и представить его муниципальному координатору ВПР не позднее 01.07.2023 года.

3.8. Рассмотреть результаты ВПР-2023 на педагогическом совете и предметных ШМО.

4. Утвердить расписание проведения и проверки ВПР для обучающихся 4-8 классов в штатном режиме, для 11 класса в режиме апробации (Приложение 1).

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 2). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в соответствии с графиком проверки.

6. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

4 А класс – 17 кабинет;

4 Б класс – 16 кабинет;

5 А класс – 32 кабинет;

5 Б класс — 13 кабинет;

6 А класс – 12 кабинет;

6 Б класс – 11 кабинет;

7 А класс – 8 кабинет;

7 Б класс – 36 кабинет;

8 А класс – 7 кабинет;

8 Б класс - 34 кабинет;

11 класс – 29 кабинет.

7. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (Приложение 4).

8. Организаторам проведения в аудитории:

8.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

8.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора Зайцевой А.В.;

- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

8.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя математики Филимонова Е.В.

10. Техническому специалисту Филимонову Е.В.:

10.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

10.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

11. Педагогу-психологу Климовой О.В. обеспечить информационное сопровождение обучающихся, педагогов и родителей по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР.

12. Утвердить список общественных наблюдателей на протяжении всего периода проведения ВПР. (Приложение 3)

13. Педагогам ОО использовать анализ результатов ВПР для повышения качества знаний обучающихся и своей профессиональной компетентности.

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

15. Классным руководителям 4-8, 11 классов довести информацию о сроках проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году до обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы

Д.А. Левшин