

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Лицей № 103 «Гармония»
662978, г. Красноярский край,
ЗАТО Железногорск, г. Железногорск,
ул. 60 лет ВЛКСМ, 32
тел, факс (391-97) 4-40-20
e-mail: lyceum103@mail.ru
ИНН/КПП 2452016472/245201001
ПРИКАЗ № 29/нпг
от «07» марта 2024 года

О проведении всероссийских проверочных работ (ВПР) в 4-8, 11 классах


В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2023 №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» и порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком МБОУ Лицей № 103 «Гармония» (приложение 1).
2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Лицей № 103 «Гармония» заместителя директора по УВР Матушкину Л.Н. (4-8, 11 классы).
3. Школьному координатору:
 - 3.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 3.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 3.3. Ломакиной Г.Н. – школьному диспетчеру по расписанию внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 3.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания и выполненные работы после проведения ВПР – экспертам по проверке.
 - 3.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 3.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев.
4. Классным руководителям 4-8, 11 классов сообщить учащимся и их родителям график проведения работ. Своевременно доводить информацию об изменениях в расписании в дни проведения проверочных работ.
5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).
Организаторам проведения в аудитории:
 - 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 5.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
 - 5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 5.4. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ Лицей № 103 «Гармония» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Мармышева М.Ю. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
8. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, согласно графику проверки (приложение 1).
9. Учителям-предметникам после проверки работ заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола. Сдать заполненные формы школьному координатору в электронном формате.
10. Школьному координатору загрузить формы сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).
11. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
12. Учителям-предметникам:
 - обеспечить хранение работ участников в течение года;
 - подготовить отчет по итогам ВПР в срок до 25.05.2024 года по классу.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Лицея № 103 «Гармония» _____


Д.Н. Диких