

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №135»

ПРИКАЗ

19.02.2024 г.

№ 80-ОД

г. Барнаул

Об организации и проведении
мониторинга качества подготовки
учащихся

На основании приказа Рособнадзора 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», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 №129 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа Комитета по образованию города Барнаула от 14.02.2024 №231-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», положения о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) в МАОУ «СОШ № 135» г. Барнаула:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение Всероссийских проверочных работ (далее- ВПР) в сроки с 01.03.2024 по 17.05.2024 согласно графику проведения ВПР в МАОУ «СОШ №135».

2. Утвердить график проведения ВПР в МАОУ «СОШ № 135» (приложение 1).

3. Утвердить инструкции по проведению ВПР для школьного координатора, ответственного организатора, организатора в аудитории по проведению всероссийский проверочных работ в МАОУ «СОШ № 135» (приложение 2).

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР Чечелеву Ольгу Маевну, заведующего учебной частью.

5. Школьному координатору организовать проведение ВПР согласно инструкции для школьного координатора по проведению ВПР в МАОУ «СОШ № 135»:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МАОУ «СОШ № 135» в списки участников ВПР, в том числе проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы в федеральной

информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), получение инструктивных материалов;

5.2. Сформировать расписание проведения ВПР в ФИС ОКО;

5.3. Для проведения ВПР в параллелях 6-8-х классов по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам внести в ФИС ОКО необходимую информацию (количество классов каждой параллели, наименование классов, неделю, на которой планируется проведение ВПР по предметам на основе случайного выбора);

5.4. Назначить организаторов в аудиториях и дежурных педагогов согласно графику проведения ВПР;

5.5. Своевременно провести инструктаж для лиц, принимающих участие в проведении ВПР;

5.6. Соблюдая условия информационной безопасности, обеспечить своевременное скачивание архивов с материалами для проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО и распечатку вариантов работ, протоколов и кодов участников в необходимом количестве;

5.7. Организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными за проведение ВПР и организаторами в аудиториях, по окончании работы получить от организатора в аудитории все комплекты работ и протокол;

5.8. Организовать проверку работ участников коллегиально экспертами в соответствии с критериями оценивания работ, полученных в личном кабинете ФИС ОКО, в течение 5 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

5.9. Провести полную перепроверку ВПР по русскому языку в 4-5-х классах, выборочную перепроверку ВПР по математике в 4-ых классах в течение 4-х дней после проверки экспертами;

5.9. Обеспечить в соответствии с планом-графиком проведения ВПР ответственными за выполнение ВПР заполнение форм сбора результатов и передать заполненные формы ответственному за выполнение технических действий в ФИС ОКО;

5.10 Осуществлять постоянный контроль за работой ответственных за проведение ВПР, организаторов в аудитории, дежурных, технического специалиста;

5.11. Изучить статистические отчеты по результатам проведения ВПР в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО, провести аналитическую работу по результатам проведения ВПР в 2024 году на основании статистических данных ФИС ОКО и отчетов учителей-предметников;

5.12. Обеспечить сохранность ВПР и результатов ВПР, исключаящую возможность внесения изменений, в архиве в течение текущего календарного года.

6. Утвердить состав ответственных организаторов за проведение ВПР, организаторов в аудитории, дежурных из числа педагогических работников в соответствии с графиком проведения ВПР по предметам и параллелям (приложение 3).

7. Ответственным организаторам за проведение ВПР, организаторам в аудитории организовать проведение ВПР согласно инструкциям для ответственного организатора, организатора в аудитории по проведению ВПР в МАОУ «СОШ № 135».

8. Дежурным обеспечить порядок на этажах, рекреациях во время проведения ВПР.

9. Утвердить состав комиссии по проверке всероссийских проверочных работ из числа педагогических работников по предметам и параллелям (приложение 4).

9.1. Членам комиссии осуществить коллегиальную проверку всероссийских проверочных работ согласно разработанным критериям не позднее 5 рабочих дней со дня написания работ.

10. Классным руководителям 4-8, 11 классов:

10.1. Ознакомить учащихся и родителей под подпись с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР в срок: до 01.03.2024 г. – 11 классы, до 19.03.2024 г. – 4-8 классы;

10.2. Разместить на стендах в кабинетах расписание ВПР и образцы заданий по предметам;

10.3. Составить таблицу соответствия кодов и ФИО в классе и передать не позднее дня, предшествующего дню проведения работы, по каждому предмету организатору в аудитории для заполнения протокола;

10.4. Разрезать и раздать коды всем участникам до начала проведения проверочных работ, один и тот же код выдается на все работы;

10.5. Обеспечить информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР и явку обучающихся в день проведения работ;

10.6. Провести инструктаж с учащимися о правилах поведения во время написания ВПР;

10.7. Подготовить кабинет к проведению ВПР;

10.8. Обеспечить контроль за прохождением обучения и получением сертификата через портал «Цифровое образование Алтайского края» общественных наблюдателей от класса и передачу данных по сертификатам школьному координатору в срок до 01.03.2024 г. – 11 классы, до 19.03.2023 г. – 4-8 классы.

11. Назначить техническим специалистом, ответственным за технические работы по подготовке и проведению ВПР, системного администратора Трофимова В.А.

12. Техническому специалисту необходимо:

12.1. Установить видеонаблюдение в кабинетах согласно графику проведения ВПР и в случае отсутствия общественных наблюдателей;

12.2. Разместить данный приказ на официальном сайте школы.

13. Назначить техническим специалистом, ответственным за технические работы по подготовке и проведению ВПР в ФИС ОКО, учителей Воробьеву Д.И., Вахрушеву В.А.

14. Утвердить состав и график присутствия общественных наблюдателей (приложение 5).

15. Учителям-предметникам провести корректировку рабочих программ (за счет объединения часов или резервных часов) с целью выполнения программ по предметам в конце четверти.

16. Заместителю директора по УВР Воробьевой Т.В. скорректировать расписание в дни проведения ВПР.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.А. Знамова