

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
ГОРОДА АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

«08» 02.2024г.

**№34-осн**

**О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся  
МБОУ СОШ №4 г.Алейска в форме всероссийских проверочных работ  
в 2024 году**

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.12.2023г. № 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 Комитета по образованию и делам молодежи администрации г.Алейска Алтайского края от 08.02.2024г. №60 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений в г.Алейске в форме Всероссийских проверочных работ в 2024 году» в целях организованного начала и проведения ВПР

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Гунченко Е.А., заместителя директора по учебной работе, и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

2. Назначить техническим исполнителем проведения ВПР Фоменко Г.А., учителя информатики.

3. **Школьному координатору** проведения ВПР по школе Гунченко Е.А., заместителю директора по учебной работе:

3.1. сформировать заявку, расписание ВПР на портале сопровождения ВПР (в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» – далее ФИС ОКО) до 09.02.2024г.;

3.2. присвоить коды всем классам - участникам ВПР по параллелям - один и тот же код (протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО);

3.3. провести мероприятия по обеспечению объективности результатов ВПР:

- ✓ утвердить план мероприятий по обеспечению объективности результатов ВПР в МБОУ СОШ №4 (*приложение 1*);
- ✓ составить списки общественных наблюдателей за ходом проведения и график их присутствия на ВПР до 28.02.2024;
- ✓ провести совещание по вопросам подготовки, проведения и анализа результатов ВПР, объективности оценивания работ обучающихся;
- ✓ составить списки общественных наблюдателей из числа лиц, не являющихся работниками ОО, в которой проводятся ВПР, и (или) родителями обучающихся, принимающих участие в ВПР;
- ✓ обеспечить информирование и контроль за обучением общественных наблюдателей;
- ✓ организовать выборочную перепроверку работ участников ВПР.

3.4. обеспечить проведение информационно – разъяснительной работы с участниками образовательных отношений;

3.5. организовать разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры

написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, с учётом образовательных программ и т.д.);

3.6. проконтролировать ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;

3.7. обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

3.8. обеспечить соблюдение установленных сроков и порядка проведения ВПР в общеобразовательных учреждениях;

3.9. создать необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР;

3.10. обеспечить взаимодействие с муниципальным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;

3.11. создать благоприятный микроклимат в период подготовки и проведения ВПР;

3.12. обеспечить сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

3.13. организовать инструктаж с организаторами в аудиториях.

3.14. представить аналитическую справку с результатами ВПР в комитет по образованию и делам молодежи в течение десяти рабочих дней со дня получения результатов от федерального координатора.

4. **Г.А.Фоменко, техническому исполнителю:**

4.1. разместить на сайте ОО в разделе «ВПР» локальные акты (Порядок проведения, график, приказы), информационные материалы и в новостной ленте - важные события, связанные с проведением ВПР;

4.2. своевременно обновлять информацию на сайте ОО в разделе «ВПР»;

4.3. в срок до 01.03.2024г. организовать горячую линию на школьном сайте по вопросам подготовки, организации и проведения ВПР;

4.4. обеспечить видеонаблюдение для проведения ВПР (в случае отсутствия общественного наблюдения);

4.5. обеспечить подготовку к техническому сопровождению ВПР-2024.

5. **Классным руководителям 4-8, 11 классов:**

5.1. провести работу по информированию обучающихся и их родителей о сроках проведения ВПР весной 2024 года, порядке проведения, ознакомления с результатами ВПР под подпись (заявления родителей, протоколы родительских собраний, классных часов);

5.2. провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, с учётом образовательных программ и т.д.); электронных образовательных ресурсах по самостоятельной подготовке к ВПР;

5.3. не позднее 3 дней до начала проведения ВПР присвоить коды всем участникам - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;

5.4. до 20.02.2024г. предоставить школьному координатору список наблюдателей за ходом проведения ВПР из числа родительской общественности (не менее 1 чел. от класса на два предмета), информировать об обучении общественных наблюдателей;

5.5. получить у школьного координатора протокол проведения работы и список кодов участников, распечатать бумажный протокол и коды участников, выдать каждому участнику

отдельный код;

5.6. не ранее одних суток до проведения ВПР по предмету получить у школьного координатора и распечатать варианты ВПР на всех участников;

5.7. вести контроль участия обучающихся класса в ВПР по предметам.

**6. Руководителям школьных методических объединений и учителям - предметникам:**

- провести информирование родителей и учащихся об электронных образовательных ресурсах по самостоятельной подготовке к ВПР;

- проводить консультации с обучающимися по вопросам подготовки к ВПР и индивидуальные занятия со слабоуспевающими обучающимися по вопросам подготовки к ВПР;

- на заседаниях муниципальных методических объединений рассмотреть вопросы организации, проведения и объективного оценивания ВПР;

- организовать подготовку экспертов (изучение заданий, критериев оценивания, анализа) для проверки ВПР по предметам.

7. Педагогу-психологу Мацуковой С.В. провести консультации, родительские собрания с целью снятия излишней напряженности среди обучающихся и родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР.

Директор \_\_\_\_\_ Носивец Ю.А.

С приказом ознакомлены:

Алексеева Т.А.  
Арепринцева Л.В.  
Бокановская Л.В.  
Будникова Т.Н.  
Вахрушева Ю.В.  
Владимирова И.В.  
Гельдт Л.Я.  
Габуня С.А.  
Гунченко Е.А.  
Евлюхина Е.А.  
Жигулина С.В.  
Загуменнова Т.С.  
Иванова Д.И.  
Казарян Е.А.  
Костенко И.В.  
Кузнецова С.И.

Кох Н.К.  
Мацукова С.В.  
Пугачева Л.В.  
Пяткова Т.М.  
Рыхликова Р.А.  
Савинкова В.И.  
Сницаренко Г.А.  
Сомова С.Н.  
Стукаленко Т.Н.  
Тарасова Г.Н.  
Фоменко Г.А.  
Чекалина Е.А.  
Чернышева Т.Н.  
Шеина Е.В.  
Щербаков В.Н.