Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Плавский район «Плавская средняя общеобразовательная школа № 1 им. дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

Приказ

О проведении Всероссийских проверочных работ

№ 39/1

от 06.03.2025

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16.01.2025 года № 04-9 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024/2025 году», приказом министерства образования Тульской области от 24.02.2024 №266 «Об осуществлении мониторинга объективности проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Тульской области, в 2024/2025 учебном году, на основании положения о комитете образования администрации муниципального образования Плавский район, утвержденным решением Собрания представителей МО Плавский район от 27.06.2019 № 12/72, приказом Комитета образования администрации муниципального образования Плавский район Тульской области от 05.03.2025 № 33 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Плавского района в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ МО Плавский район «ПСОШ № 1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ МО Плавский район «ПСОШ № 1» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ МО Плавский район «ПСОШ № 1» Петрину О.В., заместителя директора.
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 5м – 8м и 10 классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
 - 4.7. Обеспечить доставку материалов на независимую перепроверку муниципальной предметной комиссией.
5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР.
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. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ МО Плавский район «ПСОШ № 1» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Шматкова С.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В. А. Белоножкина