

**О проведении мониторинга качества
подготовки обучающихся 4-8,11 классов**

20.02.2024г.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21 декабря 2023 года № 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05 февраля 2024 года № 02-14 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом министерства образования Тульской области № 221 от 12.02.2024 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа комитета по образованию МО г. Донской № 15п от 13.02.2024г «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Донской, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», п р и к а з ы в а ю:

Провести Всероссийские проверочные работы с целью независимой оценки качества и соответствия оценки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, общего и среднего образования в период **с 19.03.2024 по 17.05.2024.**

Результаты ВПР учитывать в рамках текущего контроля успеваемости. Отметки выставить в журнал. (основание «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» п.3.13 Приказ № 10 по от 17.01.2024)

1. Утвердить Порядок проведения ВПР в МБОУ «ЦО №2» и

назначить ответственным за организацию проведения ВПР в общеобразовательном учреждении Костельцеву Е.В. и Щербатых С.В., Стрельникова В.М. за проверку и готовность образовательной организации к проведению ВПР и работоспособность технических средств, проверить готовность аудиторий перед проведением проверочной работы.

2. Костельцевой Е.В., Щербатых С.В. обеспечить наблюдение за процедурой проведения ВПР в ОО путем привлечения **независимых общественных наблюдателей** с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3. Учителям- предметникам и ответственным организаторам в аудитории при проведении ВПР изучить:

- инструкцию по организации и проведению контрольной работы;
- описание контрольной работы;
- демонстрационную версию контрольной работы;
- протокол проведения ВПР.

4. Бариновой О А внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5. **Малюге А.А., Стрельникову В.М.** в 8.00 обеспечить в день проведения ВПР копирование и распечатку текстов ВПР для каждого ученика и предать их ответственным организаторам в кабинеты согласно расписанию.

6. Учителям- предметникам и ответственным организаторам в аудитории при проведении ВПР:

- организовать **проверку** ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и **следующего дня** по соответствующему предмету;

- заполнить в течение 3-х дней после проведения работы (следующего дня) форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОУ в виде бумажного протокола.

7.Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– **получить у Малюги А.А. (каб №20), материалы для проведения проверочной работы перед началом урока;**

- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- выдать участникам код (на всех работах одинаковый).
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Костельцевой Е.В., ответственному за проведение ВПР.

8. **Малюгу А.А.** назначить ответственным за работу по получению, распространению материалов среди учителей, сбора информации от учителей и загрузки информации на сайте «ФИС ОКО ». **Все** полученные материалы сохранить в файле и сдать Костельцевой Е.В., Щербатых С.В.

- Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников.

-Распечатать бумажный протокол и коды участников.

- Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

- В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы и передать учителю.

- Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями) и передать её учителю для заполнения через обменник.

- **Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена на 4-ый день проведения работы.**

9 Назначить ответственным в ОУ за организацию дежурства, соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, на этажах Храмееву С.А., заместителя директора по ВР.

10.**Создать комиссию по проверке ВПР:**

директор – Семина Г.А.

заместитель директора по УВР – Костельцева Е.В.,Щербатых С.В.

эксперты:

учителя- предметники: Маслова К.А.,Сушилина Т.А., Кулина Н.Д.,

Новикова Т.Н, Шаталова Л.М.,Барина О.А.,Переберина Г.В., Буксбаум С.А.

11. Ответственным обеспечить организацию и проведение ВПР в ОО в соответствии с Порядком проведения ВПР 2024, утвержденным приказом министерства образования Тульской области № 221 от 12.02.2024 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году».

12. . Назначить ответственных за организацию проведения ВПР в аудиториях Комнову Т.В., Костельцеву Е.В., Щербатых С.В., Малюгу А.А, Павликову И.А.

13. Бариновой О.А. внести необходимые изменения в расписание занятий для проведения ВПР и **определить организатора в аудитории в день проведения ВПР в классах согласно графику..**

14.Провести проверочные работы в соответствии с датами и Порядком проведения ВПР **на 2- 4 уроках** в класса согласно школьному графику работ.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Семина Г.А.

Приложение к приказу по МБОУ «ЦО №2»
от 20.02.2024г № 220у

График проведения ВПР в 2024году в МБОУ « ЦО№2»

Дата/ класс	03.04.24 05.04.24	08.04.24- 12.04.24	15.04.24 19.04.24	22.04.24 26.04.24
4 класс			Р яз 1ч 16.04 Р яз 2ч 18.04	Математ 23.04 Окруж-25.04

5 класс		История 09.04	Русский 17.04	Биология 24.04 Математ 26.04
6 класс		<u>На основе случайного выбора.</u> №1 Биология 09.04 Русский 11.04	Математ 18.04	<u>На основе случайного выбора.</u> №2 История /Обществозн География 17.04
7 класс		<u>На основе случайного выбора.</u> №1 – История Обществ география 08.04	Математ 16.04	<u>На основе случайного выбора.</u> №2 - Физика Биология 26.04 Русский 25.04
8 класс		Русский 10.04	<u>На основе случайного выбора.</u> №2- Биология Физика Химия 15.04	<u>На основе случайного выбора.</u> №1 Обществ История География 23.04 Математ 25.04
11 класс	История 15.03 Физика 18.03			