



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» г. Горнозаводска

ПРИКАЗ

03.04.2024

№ 08-07/192

**О организации и проведении
Всероссийских проверочных работ
в МАОУ «СОШ № 3»
г. Горнозаводска в 2023-2024
учебном году**

В соответствии с приказом управления образования «Об организации и проведении ВПР в муниципальных общеобразовательных организациях Горнозаводского округа в 2024 году, в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «СОШ № 3» г. Горнозаводска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать участие в ВПР для учеников 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.

2. Утвердить график проведения ВПР в МАОУ «СОШ № 3» г. Горнозаводска (приложение 1).

3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ «СОШ № 3» г. Горнозаводска заместителя директора Тюрнину Т.П.

4. Школьному координатору:

4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 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 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 на следующий день.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение следующих 3-х дней по соответствующему предмету.

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 организаторам:

- 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. Организовать присутствие общественных наблюдателей в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Кирееву Е.В. 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, на следующий день.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.И.Дёмина