

**ФИЛИАЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СЛАДКОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«МАЙСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

30.01.2024

№ 8

д. Майка

Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся филиала МАОУ Сладковская СОШ «Майская ООШ» в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», в целях получения объективной информации о степени соответствия образовательных результатов обучающихся требованиям, предъявляемым федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, необходимой для определения эффективности управления качеством образования в части качества подготовки обучающихся и в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МАОУ Сладковская СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-8 классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в филиале МАОУ Сладковская СОШ «Майская ООШ (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР старшего методиста Соколову Н.Н.
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. Составить график проведения ВПР в 4-8 классах (Приложение 1).
 - 4.4. В день проведения ВПР, при необходимости, передать КИМ ВПР, коды участников и протокол 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 трех дней проведения работы.
5. Назначить ответственных организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 1), вторые организаторы в аудитории - в

соответствии с расписание занятий в день проведения ВПР.

Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР, при необходимости:

- 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 организатором вне аудиторий в период проведения ВПР Иванищеву Е.С. Организатору вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Соколову Н.Н. Техническому специалисту организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР, скачивание в бумажном варианте протоколов и списков кодов участников ВПР.

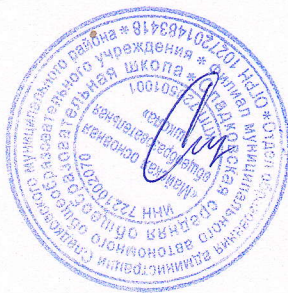
9. Классным руководителям составить список класса с кодами участников работы, раздать коды учащимся класса.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 1). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение трех дней, вносить результаты проверки в протокол результатов ВПР на следующий день после проверки.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующая филиалом

С приказом ознакомлены



С.Н. Банникова

Со - Н.Н. Соколова
Волкман - Н.И. Волкман
Жилина - С.Е. Жилина
Минх - И.Б. Минх
Сошникова - Т.И. Сошникова
Зыкова - С.А. Зыкова
Юрьева - Т.С. Юрьева
Тельнова - Г.Н. Тельнова
Вороновский - А.В. Вороновский