

ПРИКАЗ

от 27.02.2024 г.

№ 62

г. Новосибирск

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 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 министерства образования Новосибирской области от 15 января 2024 г. № 32 «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Новосибирской области в 2024 году» в целях мониторинга качества подготовки обучающихся по программам общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классах в режиме апробации в период с 18 по 20 марта 2024 года, в 4-8 классах в штатном режиме в период с 4 апреля по 17 апреля 2024 года.
2. Утвердить план-график проведения ВПР в Инженерном лицее НГТУ в соответствии с порядком проведения ВПР.
3. Назначить координатором проведения ВПР в лицее Рожневу М.С. и передать информацию о координаторе лицея (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
4. Назначить технологом проведения ВПР в лицее Гуринову А.А., учителя информатики.
5. Назначить техническим специалистом проведения ВПР в компьютерной форме в 5-8 классах Муль П.Ф.
6. Назначить ответственными за проведение ВПР в 4 классах Степанову И.И., заместителя директора по УВР в начальной школе, в 5-8 класса Рожневу М.С. заместителя директора по УВР, в 11 классах Дорожкину А.А. заместителя директора по УВР.
7. Координатору проведения ВПР в лицее Рожневой М.С., технологу проведения ВПР в лицее Гуриновой А.А. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
8. Диспетчеру лицея Мордвиновой Н.В. внести необходимые изменения в расписание занятий лицея в дни проведения ВПР.
9. Классным руководителям довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР.

11. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

- Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
- По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- Заполнить 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 ОО в виде бумажного протокола.
- Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.
- Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

12. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели.

13. Обеспечить хранение работ участников до 30.05.2025г.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Инженерный лицей НГТУ» М.А. Безлепкина

С приказом ознакомлены _____