

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА  
№55» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

---

**ПРИКАЗ**

от «26» февраля 2024г.

№ 01-05-070

**О проведении Всероссийских проверочных работ**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 21.12.2023 № 2160, с распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 15.02.2024 № 197-р «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2024 году», приказом Самарского управления Министерства образования и науки Самарской области от 20.02.2024 № 59-од «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году на территории г.о. Самара», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в МБОУ Школе № 55 г.о. Самара мониторинг качества подготовки обучающихся в форме Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х и 8-х классов в штатном режиме, 11-х классов в режиме апробации.
2. Составить и утвердить план-график проведения ВПР в МБОУ Школе № 55 г.о. Самара (Приложение 1).
3. Назначить Тарабину И.Г., учителя информатики, заместителя директора по УВР, ответственным за:
  - организацию и проведение ВПР в МБОУ Школе № 55 г.о. Самара;
  - за получение материалов ВПР с сайта ФИС ОКО;
  - проверку ВПР;
  - подгрузку на сайт ФИС ОКО результатов проверки материалов ВПР в соответствии с планом-графиком.
4. Назначить Маслову К.Ю., учителя русского языка и литературы, техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР в МБОУ Школе № 55 г.о. Самара, ответственным за:

- тиражирование материалов ВПР с сайта ФИС ОКО;
- соблюдение информационной безопасности при тиражировании материалов и их передачи в аудитории в дни проведения ВПР.

5. Тихоновой Е.Н. определить время начала ВПР - 2 или 3 урок и внести необходимые изменения в расписание в дни проведения ВПР.

6. Классным руководителям обеспечить обучающихся черными гелевыми ручками.

7. Ответственному за организацию и проведение ВПР:

7.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и планом-графиком проведения ВПР.

7.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию, организовать получение и передать техническому специалисту материалы ВПР для тиражирования.

7.3. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

7.4. Обеспечить обучающихся черновиками (лист формата А4 со штампом ОО).

7.5. Организовать выполнение участниками работы.

7.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

7.7. Организовать подгрузку на сайт ФИС ОКО результатов проверки материалов ВПР в соответствии с планом-графиком.

8. Назначить организаторов в аудитории (Приложение 2) и организаторов вне аудитории на период проведения ВПР (Приложение 3).

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 4).

10. Техническому специалисту оказывать профильную помощь ответственному во время организации и проведения ВПР.

11. Организаторам в аудитории проведения ВПР:
  - 11.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
  - 11.2. В день проведения ВПР:
    - получить материалы для проведения ВПР от ответственного в ОО;
    - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
  - 11.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.
  - 11.4. Заполнить бумажный протокол проведения и протокол соответствия.
  - 11.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их ответственному за организацию и проведение ВПР в ОО.
12. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися ОО во время проведения ВПР.
13. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ Школе №55 г.о. Самара в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
14. Экспертам по проверке ВПР осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного в ОО, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.
15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В. Клещенкова