

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
(МКОУ СОШ № 21)**

ПРИКАЗ

15.02.2024

№ 13-д

Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МКОУ СОШ № 21 в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году

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 (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 05.02.2024 № 02-14 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году»

приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4, 5, 6, 7, 8 классов в штатном режиме; в 11 классе в режиме апробации.
2. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ СОШ № 21
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ СОШ № 21 заместителя директора по учебно-воспитательной работе Русяеву Н.Н.
4. Школьному координатору Русяевой Н.Н.:
 - 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), при необходимости, 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.
- 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
- 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР
Организаторам проведения в аудитории:
 - 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 5.2. В день проведения ВПР:
 - 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 организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР
Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы
8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Роголева В.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
9. Назначить экспертов по проверке ВПР. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Н. Сиволап