

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
городской округ Краснотурьинск

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17»

П Р И К А З

01.03.2023

№ 67-ОД

***Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ
в 4, 5-8, 11 классах в 2022-2023 учебном году***

На основании приказа Рособрнадзора от 23.12.2022 года № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказа МОУО №61-Д «О проведении Всероссийских проверочных работ в городском округе Краснотурьинск в 2023 году» и в целях мониторинга качества подготовки обучающихся МАОУ «СОШ № 17» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Жевлаковой Н.Г., Широковой Ю.А., заместителям директора по УВР, школьным координаторам проведения ВПР, организовать проведение Всероссийских проверочных работ в 4, 5-8, 11 классах согласно графику. (Приложение №1).

2. Обозначить время проведения: 5-6 урок.

3. Назначить организаторами ВПР учителей, не преподающих предмет, по которому поводится ВПР. (Приложение № 2).

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить за 5 минут до начала ВПР в учебной части материалы для проведения проверочной работы, сохраняя конфиденциальность информации;
- провести инструктаж для участников ВПР;
- выдать коды (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Широковой Ю.А., ответственной за проведение ВПР.

Участникам ВПР запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При обнаружении неразрешенных справочных материалов, средств связи и других гаджетов участник удаляется с ВПР, организатор в аудитории составляет акт об удалении.

Во время проведения ВПР в каждой аудитории, в которой находятся участники ВПР, должны постоянно присутствовать организатор и общественный наблюдатель.

4. Аккредитовать в качестве общественных наблюдателей представителей родительской общественности 4, 5-8, 11 классов. (Приложение № 3).

Общественным наблюдателям заполнить Лист наблюдения за проведением ВПР (согласно графику).

5. Отт А.Н., Уманец К.В., Дулеповой Т.Н., Микитюк М.А., Веймер Н.В., Тормозиной А.О., Судаковой Е.А., Деминой Н.В., Василькив А.В., Вернер Е.К., Жугинской О.И., Цыпленковой А.Н., Шуклиной Е.А., Шалениной А.В., Жуковой Т.М., Злобиной Л.А., Халиловой Т.А., Тихоновой О.И., Кочневой О.В., Пермяковой О.В., Биттер А.В., Коротаевой О.С., Кудиновой В.А., классным руководителям 4, 5-8, 11 классов, обеспечить явку общественных наблюдателей согласно графику проведения ВПР (Приложения № 1, № 3), регламенту процедуры общественного наблюдения при проведении оценки качества образования и олимпиад школьников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 17», утвержденному приказом по МАОУ «СОШ № 17» от 18.12.2020 №293-ОД.

6. Утвердить состав независимых экспертов по проверке работ участников ВПР. (Приложение № 4).

Независимые эксперты - учителя со стажем работы не менее 3-х лет, не являющиеся учителем в классах, участвующих в ВПР:

6.1. Проверить ответы участников с помощью критериев по соответствующему предмету:

12.00 – коллегиальное обсуждение подходов к оцениванию;

12.30 – перекрестная проверка работ ВПР.

Определить место работы независимых экспертов – кабинет N30 (Штаб) с использованием видеонаблюдения.

6.2. 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.

6.3. Сдать Шалениной А.В. на следующий день после проверки (до 16.00) электронную форму сбора результатов ВПР.

7. Учителям-предметникам:

- ознакомить обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР по каждому учебному предмету;
- организовать дополнительное обучение обучающихся в урочной и внеурочной деятельности по темам, по которым может быть выявлен недостаточный уровень освоения ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- по результатам проведенной проверки знаний внести изменения в рабочие программы 2022-2023 и 2023-2024 учебного года;
- по результатам проведенной проверки знаний подготовить адресные рекомендации для обучающихся и родителей (законных представителей);
- сдать Н.Г.Жевлаковой и Ю.А.Широковой информационно-аналитические материалы по итогам проведения ВПР по соответствующему предмету (в бумажном виде, по форме).

8. Обеспечить участие в муниципальной перекрестной проверке ВПР обучающихся:

8.1. Широкова Ю.А., школьный координатор, 21.04.2023 года после проведения ВПР по русскому языку в 6-х классах выборочно определяет работы участников для перекрестной проверки (30% работ) и сдает работы в МАУ «ЦРиМ».

8.2. Назначить 10.04.2023г. Уманец К.В., учителя начальных классов, независимым экспертом для проведения перекрестной проверки ВПР по математике в 4-х классах (МАОУ «СОШ № 23») на муниципальном уровне.

9. Утвердить состав экспертов муниципальной конфликтной комиссии для урегулирования спорных вопросов при проведении всероссийских проверочных работ (Приложение № 5).

10. Шалениной А.В., ответственной за информационный обмен:

10.1. Обеспечить информационную безопасность и нести персональную ответственность за несанкционированное разглашение содержания контрольно-измерительных материалов в период проведения ВПР.

10.2. Скачать в личном кабинете в ФИОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

10.3. Скачать комплекты для проведения ВПР. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

10.4. В личном кабинете в ФИОКО в разделе «ВПР» в 14.00 по московскому времени получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

10.5. Получить через личный кабинет в ФИОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

10.6. Загрузить форму сбора результатов в ФИОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР 2023.

10.7. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

11. Шалениной А.В. распечатать варианты ВПР на всех участников в присутствии Жевлаковой Н.Г., Широковой Ю.А., школьных координаторов.

Материалы ВПР до момента выдачи хранятся в сейфе Широковой Ю.А., ответственной за хранение контрольно-измерительных материалов в период проведения ВПР.

12. Серебровой К.Д., заместителю директора по информационным технологиям, Шалелью А.М., инженеру-электронику, установить видеонаблюдение за проведением процедуры оценки качества образования и проверки работ участников ВПР.

13. Жевлаковой Н.Г., Широковой Ю.А., заместителям директора по УВР, разработать в школе комплекс мер на основе результатов ВПР, направленных на формирование (развитие) несформированных умений, видов деятельности обучающихся, характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, преодоление учебных дефицитов обучающихся.

14. Шалениной А.В., диспетчеру по расписанию, внести изменения в расписание.

15. Жевлаковой Н.Г., Широковой Ю.А., заместителям директора по УВР, Беспалову О.П., заместителю директора по АХД, Шалениной А.В., ответственной за информационный обмен, Кочневой О.В., заместителю директора по правопорядку, обеспечить объективность проведения ВПР на всех этапах:

15.1. соблюдение прав обучающихся при проведении ВПР;

15.2. соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации работы образовательных организаций в части предупреждения;

15.3. безопасность условий проведения ВПР как в информационной части, так и в части сохранения жизни и здоровья обучающихся;

15.4. исключить содействие организаторов участникам ВПР при выполнении заданий.

16. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителей директора по УВР Н.Г. Жевлакову, Ю.А. Широкову.

Директор МАОУ «СОШ № 17»



Е.В. Ивашева