



Российская Федерация
Краснодарский край

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная
общеобразовательная школа № 93 г. Сочи имени Хушта Маджида Паковича

Туристская ул., д. 23, Сочи, 354205, тел./факс (862) 274-62-47, e-mail: school93@edu.sochi.ru

П Р И К А З

12.01.2024

№ 135

**О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2024 году**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии с Приказом 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», во исполнение приказа Управления образования и науки администрации муниципального образования городской округ города-курорта Сочи Краснодарского края «О проведении всероссийских проверочных работ в ОО города-курорта Сочи в 2024 году» № 2088 от 25.12.2023, **приказываю:**

1. Провести ВПР в МОБУ ООШ №93 г. Сочи в 4-8 классах, в марте-мае 2024 года согласно Графику, утверждённому Рособрнадзором, в соответствии с Графиком проведения ВПР в МОБУ ООШ №93 (Приложения №1), с учетом Регламента.

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации **Мергель Юлию Викторовну**, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

3. Школьному координатору проведения ВПР Мергель Юлии Викторовне, заместителю директора по УВР:

- Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР-2024, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadz0r.gov.ru/>), получение инструктивных материалов.

- Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР-2024 и довести до сведения родителей изменения в расписание занятий.

- Обеспечить режим информационной безопасности и объективность при получении текстовых заданий, тиражировании, проведении ВПР, обработке их результатов, ограничив доступ к заданиям (с момента их получения и до

передачи обучающимся) списком лиц, утвержденным соответствующим приказом по общеобразовательной организации.

- Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, о проведении ВПР в соответствии с расписанием до проведения ВПР и результатах после проведения ВПР.

- Скорректировать график проведения плановых оценочных процедур (текущий тематический контроль, промежуточная аттестация) с учётом проведения всероссийских проверочных работ. ВПР рекомендуется использовать как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

- Своевременно доводить до сведения педагогических работников спецификации к работам.

- Обеспечить хранение работ участников до **01.01.2025 года**.

4. Назначить техническим специалистом Попову Л.В., учителя начальных классов, осуществляющего техническое сопровождение ВПР в МОБУ ООШ №93г. Сочи им. Хушта М.П.

5. Специалисту, осуществляющему техническое сопровождение ВПР:

- 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 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.

- КИМы храним в сейфе, в кабинете директора. Доступ имеют: технический специалист Попова Л.В. и ответственный организатор Мергель Ю.В.

- Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей МОБУ ООШ №93 **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 выполняется ручками (гелиевый черный стержень).

- 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 экспертами с помощью критериев по соответствующему предмету. Эксперты назначены по каждому предмету в соответствии с требованиями Порядка.

- Проверку эксперты проводят в кабинете №10 (Кабинет информатики) и в Штабе (учительская) при наличии видеонаблюдения.

- 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.

6. Утвердить График проведения ВПР-2024: **Приложение №1.**

7. Утвердить Состав экспертов для проверки ВПР-2024: **Приложение №2.**

8. Обеспечить Независимое наблюдение в период проведения и проверки ВПР: **Приложение №3.**

9. Ознакомить лиц, имеющих доступ к файлам с материалами ВПР, о персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности **под подпись.**

10. Организовать инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР, **под подпись.** Организаторы в аудитории назначаются на каждый предмет согласно Графику проведения ВПР (с учетом отсутствия «Конфликта интересов»), **Приложение №4.**

11. Принять исчерпывающие меры для недопущения использования обучающимися средств связи и электронно-вычислительной техники, не предусмотренной при проведении ВПР.

12. Классным руководителям 4-8 классов не допускать отсутствия обучающихся в дни проведения ВПР без уважительной причины.

13. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР-2024, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

И.о. директора

А.С. Терзян