

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Карачаевского городского округа
«Средняя школа № 1 имени Д.К. Байрамукова»**

ПРИКАЗ

20.02.2024г.

г. Карачаевск

№ 26

**О проведении Всероссийских
проверочных работ в МБОУ КГО
«СШ №1 имени Д.К.Байрамукова»**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 15.02.2024г. № 137 «О проведении в 2024 году Всероссийских проверочных работ в 4-8,11 классах в общеобразовательных организациях Карачаево-Черкесской Республики» и в целях своевременного и качественного обеспечения организации и проведения всероссийских проверочных работ среди обучающихся 4-8, 11 классов в образовательных организациях Карачаевского городского округа и на основании приказа Управления образования АКГО от 19.02.2024г. № 59 «О проведении в 2024г. Всероссийских проверочных работ в 4-8,11 классах в общеобразовательных организациях Карачаевского городского округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в МБОУ КГО «СШ №1 имени Д.К.Байрамукова» реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. В рамках подготовки к проведению ВПР

2.1. Назначить ответственным за проведение ВПР заместителя директора по УР Урусову З.Х. (начальные классы) и Дудаеву Е.А.

3. Назначить школьным координатором – специалистом, ответственной за проведение ВПР Ханфенову Сабину Амировну.

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.2. Школьному координатору-специалисту Ханфеновой Сабине Амировне скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.3. Школьному координатору-специалисту Ханфеновой Сабине Амировне скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.

3.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

3.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

3.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

3.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.10. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО по графику.

3.12. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (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 2024

4. Утвердить схему проведения ВПР в МБОУ КГО «СШ №1 имени Д.К.Байраукова» (Приложение №1)

Начало ВПР в 9:00.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора по УР Урусову Зинфиру Хызыровну (начальные классы) и Дудаеву Елену Аскеровну.

Директор МБОУ КГО
«СШ № 1 имени Д.К. Байрамукова»

Караханова А.Н.

С приказом ознакомлен (-а):
«20» 02 2024 г.

Урусова З.Х.

С приказом ознакомлен (-а):
«20» 02 2024 г.

Дудаева Е.А.

С приказом ознакомлен (-а):
«20» 02 2024 г.

Ханфенова С.А.