

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

П Р И К А З

01.03.2024 года

№ Ш7-14-91/4

г. Сургут

Об организации и проведении
всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Департамента образования Администрации города от 19 февраля 2024 года № 12-03-71/4 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в городе Сургуте в 2024 году», с Порядком проведения ВПР, с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей общеобразовательного учреждения, в целях эффективного проведения всероссийских проверочных работ, организации участия обучающихся 4-8 классов во Всероссийских проверочных работах (далее - ВПР) в 2024 году, обеспечения объективности процедуры проведения, проверки ВПР, проведения самодиагностики с целью организованного проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести ВПР в 4-8-х классах в утвержденные сроки по следующим предметам в соответствии с порядком:

- в 4-х классах: русский язык, математика, окружающий мир;
- в 5-х классах: русский язык, математика, история, биология;
- в 6-х классах: русский язык, математика, география, история, биология, обществознание;
- в 7-х классах: русский язык, математика, биология, физика, география, история, обществознание;
- в 8-х классах: русский язык, математика, биология, физика, география, история, химия, обществознание;

2. Утвердить Порядок проведения ВПР в МБОУ СОШ № 7 (приложение 1).

3. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ СОШ № 7 (приложение 2).

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР в образовательной организации Гришину Наталью Александровну, методиста.

5. Гришиной Н.А., ответственному организатору по проведению ВПР:

5.1. Обеспечить проведение ВПР в соответствии с утвержденным графиком.

5.2. Обеспечить проведение мероприятий, направленных на повышение объективности процедуры оценки качества образования, включающих:

- организацию видеонаблюдения при проведении ВПР и осуществлении проверки работ участников ВПР (при наличии технической возможности);
- организацию общественного наблюдения при проведении ВПР и осуществление проверки выполненных работ участников ВПР;
- применение единых подходов к оцениванию работ участников ВПР.

5.3. Обеспечить административный контроль за проведением ВПР и проверкой работ участников ВПР.

5.4. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и требований информационной безопасности при проведении ВПР.

5.5. Разработать план мероприятий по использованию и применению результатов ВПР в МБОУ СОШ № 7 в 2024/25 учебном году на основе результатов ВПР 2024 года.

5.6. Предоставить график проведения ВПР в ОУ в срок до 11.03.2024 по запросу МАУ «ИОЦ».

6. Назначить техническими специалистами при проведении ВПР заместителя директора по УВР Канюкову Т.И., методиста Гришину Н.А.

7. Канюковой Т.И., Гришиной Н.А. обеспечить:

- своевременную подготовку комплектов контрольно-измерительных материалов для проведения ВПР;

- организационно-техническое, технологическое, консультативное, информационное сопровождение и информационную безопасность при проведении ВПР.

8. Руководителям школьных методических объединений:

- предоставить курирующим заместителям директора по УВР анализ результатов ВПР 2024 года с использованием аналитических материалов, размещенных в личном кабинете ФИСОКО, по каждой параллели в разрезе каждого предмета до 10 июня 2024 года;

- разработать предложения по использованию и применению результатов ВПР в МБОУ СОШ № 7 в 2024/25 учебном году и предоставить их курирующим заместителям директора по УВР до 10 июня 2024 года.

9. Разместить заместителю директора по УВР Канюковой Т.И. график проведения ВПР в 2024 году на официальном сайте МБОУ СОШ № 7 (подраздел «Оценка качества образования» раздела «Независимая оценка качества образования») в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.

10. Обеспечить классным руководителям 4-8-х классов проведение эффективной разъяснительной работы с обучающимися, родителями по вопросам проведения ВПР.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Канюкову Т.И., методиста Гришину Н.А.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
009EB3864DB1EBE7EFBFE2B795054AC701
Владелец:
Путинцева Маргарита Вячеславовна
Действителен: 05.05.2023 с по 28.07.2024

М.В. Путинцева