

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ
(МБОУ СОШ № 46 с углубленным изучением отдельных предметов)**

П Р И К А З

06.03.2023

№ Ш46-13-298/3

г. Сургут

О проведении мониторинга
качества подготовки обучающихся
4-8 классов в форме ВПР

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2022 № 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», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.01.2023 № 10-П-71 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022-2023 учебном году», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.02.2023 № 10-П-352 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в 2023 году», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.02.2023 № 10-П-409 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ с контролем объективности результатов на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в 2023 году», приказом департамента образования Администрации города от 17.02.2023 года № 12-03-85/3 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в городе Сургуте в 2023 году», приказом департамента образования Администрации города от 27.02.2023 года № 12-03-102/3 «Об организации выборочной перепроверки всероссийских проверочных работ в в 2023 году», приказом департамента образования Администрации города от 27.02.2023 года № 12-03-103/3 «Об организации общественного наблюдения при проведении всероссийских проверочных работ на территории города Сургута в 2023 году», приказом департамента образования Администрации города от 02.03.2023 года № 12-03-110/3 «О формировании и использовании единых подходов к оцениванию результатов выполнения всероссийских проверочных работ учащимися города Сургута в 2023 году», письмом МАУ «Информационно-методического центра» от 27.02.2023 года № ИМЦ-15-382/3 «О направлении образца Порядка проведения всероссийских проверочных работ», письмом МАУ «Информационно-методического центра» от

28.02.2023 года № ИМЦ-15-407/3 «О направлении информации по размещению информационных ресурсов для обучающихся и родителей», письмом МАУ «Информационно-методического центра» от 01.03.2023 года № ИМЦ-15-410/3 «О предоставлении информации по общественным наблюдателям», с целью выявления уровня освоения образовательных программ и совершенствования внутренней системы управления качеством образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить в МБОУ СОШ № 46 с УИОП проведение мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году в соответствии с план-графиком проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2022/23 учебном году.

2. Учитывать сроки проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году при организации мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования.

3. Назначить ответственными координаторами за проведение Всероссийских проверочных работ (далее-ВПР):

3.1. на параллели 4 классов – заместителя директора по УВР А.Н. Боровых;

3.2. на параллели 5 классов – заместителя директора по УВР Г.Х. Садикову;

3.3. на параллели 6-8 классов – заместителя директора по УВР Т.Г.

Литвинову.

4. Утвердить организационно-технологическую схему проведения ВПР согласно приложению 1.

5. Назначить Ахметова С.Р., заместителя директора по УВР, Канарейко А.А., системного администратора, ответственными лицами за техническую подготовку при проведении ВПР в 4-8 классах.

6. Ахметову С.Р., заместителю директора по УВР, Канарейко А.А., техническому специалисту обеспечить:

6.1. Информационную безопасность на всех этапах проведения ВПР.

6.2. Тиражирование КИМ ВПР по количеству участников согласно приложению 1 за 1 день до проведения оценочных процедур всероссийского уровня посредством скачивания материалов из личного кабинета Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

6.3. Техническую подготовку аудиторий 108, 109, 213, 214 для проведения оценочных процедур всероссийского уровня в компьютерной форме, согласно приложения 1 к настоящему приказу, за 1 день до проведения ВПР.

6.4. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР с использованием ФИС ОКО посредством внесения данных через личный кабинет МБОУ СОШ № 46 с УИОП (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы:

– сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;

- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;
- предоставление ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;
- предоставление форм для сбора результатов ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО муниципальному координатору;
- предоставление результатов по итогам проведения ВПР;
- форум технической поддержки ВПР.

6.5. Руководствоваться инструкцией для технического специалиста при проведении ВПР.

6.6. Изучить Порядок проведения ВПР в 2023 году.

7. Назначить Ахметова С.Р., Проскурнова А.А., Степанова А.А., Никитину Н.Л. - учителей информатики, Канарейко А.А. – системного администратора, организаторами-техническими специалистами при проведении оценочных процедур всероссийского уровня по учебному предмету «Иностранный язык» в 7 классах, «История» в 5 классах, предметам общественно-научного блока и предметам естественно-научного блока в 6-8 классах.

8. Изучить техническим специалистам при проведении оценочных процедур всероссийского уровня в компьютерной форме инструкцию для организаторов при проведении ВПР в компьютерной форме, техническую подготовку ОО к проведению проверочной работы в компьютерной форме (сетевая папка «Учитель» - ВПР – 5-8 классы, личный кабинет ФИС ОКО).

9. Ответственным координаторам по проведению ВПР:

9.1. Обеспечить подготовку организаторов в аудиториях МБОУ СОШ № 46 с УИОП, ознакомить их с нормативно – правовыми документами, инструктивно – методическими материалами, регламентирующими проведение ВПР.

9.2. Присвоить каждому участнику ВПР единый для всех предметов, по которым проводится ВПР в текущем учебном году, код (идентификационный номер).

9.3. Оформить протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника ВПР и хранить в образовательной организации до 31 декабря текущего года.

9.4. Организовать тиражирование текстов работ за 1 день до проведения ВПР.

9.5. Довести до сведения организаторов ВПР в аудиториях информацию о лицах, направленных в образовательную организацию в качестве независимых наблюдателей, и распределении их по аудиториям согласно технологической схеме проведения ВПР (приложение 1);

9.6. Организовать проведение ВПР и рассадку участников ВПР по аудиториям в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ВПР (приложение 1).

9.7. Контролировать процедуру проведения ВПР.

9.8. Оказывать содействие организаторам ВПР в аудиториях образовательной организации в разрешении возникающих в процессе ВПР ситуаций.

9.9. Организовать заполнение отчета о проведении ВПР по окончании проведения ВПР учителями-предметниками, ответственными за проверку ВПР.

9.10. Проконтролировать совместно с ответственным лицом за техническую подготовку организации и проведения ВПР деятельность технического специалиста по направлению заполненного отчета муниципальному координатору.

9.11. Оказывать содействие независимым наблюдателям в оформлении и направлении Протоколов независимого наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудиториях образовательной организации.

9.12. Передать полученные результаты по итогам ВПР учителям-предметникам/руководителям МО для анализа и совершенствования методики преподавания предмета.

9.13. Обеспечить информационную безопасность на всех этапах проведения ВПР.

9.14. Хранить контрольно-измерительные материалы (далее КИМ) ВПР и протокол с кодами (идентификационными номерами) в архиве ОУ до 31 декабря текущего года.

9.15. По истечению срока хранения утилизировать КИМ и составить акт об утилизации материалов ВПР.

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих аудиториях:

- изучить Порядок организации и проведения ВПР в 2023 году, инструкцию для организаторов при проведении ВПР 2023 года;
- строго следовать Порядку организации и проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 46 с УИОП;
- проверить готовность аудитории перед проведением ВПР;
- получить от ответственного за проведение коды участников и материалы проверочной работы ;
- выдать комплекты работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР;
- собрать работы участников по окончании диагностической работы и передать их ответственному лицу за проверку.

11. Учителям-предметникам, привлекаемым для проверки работ участников:

- изучить Порядок организации и проведения ВПР в 2023 году, критерии оценивания работ участников ВПР.
- обеспечить проверку ответов участников с помощью критериев, предоставленных техническим специалистом, в соответствии с Порядком организации и проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ № 46 с УИОП в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;
- заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов выполнения ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО в течение дня после осуществления проверки ВПР.

12. Обеспечить классным руководителям 4-8 классов:

12.1. информирование учащихся и родителей (законных представителей) о сроках проведения ВПР.

12.2. Организовать информирование учащихся и родителей (законных представителей) под подпись с процедурой, порядком и графиком (сроки и места) проведения ВПР.

12.3. Ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) под подпись с результатами проведения ВПР в течение 2-х рабочих дней после получения официальных результатов.

12.4. Обеспечить сопровождение учащихся в аудитории в день проведения ВПР.

12.5. Обеспечить наличие 2 черновиков формата А4 со штампом школы для каждого предмета на каждого участника ВПР.

13. Социальному педагогу Титарено Н.Н., внести соответствующие изменения в график питания учащихся с учетом проведения ВПР.

14. Руководителям методических объединений: Е.Н. Беляевой, Е.С.Князевой, И.Н. Ефремовой, С.В. Краниной, И.Н. Демидец:

14.1. Довести до сведения членов своего МО описание и образцы проверочных работ, размещенные на официальном сайте ФИОКО.

14.2. Организовать обсуждение результатов ВПР на заседаниях школьных методических объединений учителей в течение 5 рабочих дней после получения официальных результатов.

14.3. Разработать перечень мер по устранению пробелов в знаниях обучающихся, выявленных по итогам ВПР и представить отчет в электронном виде в сетевую папку: «Учитель 2022-2023 – ВПР –4-8 классы – отчеты руководителей МО» и на бумажном носителе с подписью руководителя МО заместителям директора по УВР, курирующего данную параллель, в срок не позднее двух рабочих дней после проведения методических объединений.

14.4. Скорректировать темы заседаний методических объединений с учетом подготовки и результатов ВПР на период до конца текущего учебного года.

15. Засыпкиной Е.В., заместителю директора по УВР:

15.1. Внести соответствующие изменения в расписание в дни проведения ВПР.

15.2. Определить в качестве аудитории для участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени – актовый зал учреждения.

15.3. Назначить Гладенко Д.С. и Коваленко Н.С. ответственными за соблюдение тишины и порядка в актовом зале с участниками ВПР, закончившими выполнение работы раньше отведенного времени.

16. Всем педагогическим работникам, привлекаемым к процедуре организации и проведения ВПР, соблюсти условия конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения оценочных процедур всероссийского уровня.

17. Заведующим кабинетами, задействованными в проведении ВПР, создать условия по соблюдению санитарно-гигиенических требований, условий организации и проведения ВПР для учащихся:

– исключить из оформления кабинета стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной или методической информацией, относящуюся к виду и содержанию работы;

– обеспечить кабинеты, в которых проводится ВПР, рабочими местами в соответствии с количеством участников, рабочими местами для организатора в аудитории и общественного наблюдателя, местами для вещей участников ВПР, часами;

– соблюдать режим проветривания и противопожарную безопасность.

18. Казаниной С.В., заместителю директора по АХР:

18.1. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований противопожарной безопасности при проведении ВПР.

18.2. Проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех аудиторий, задействованных при проведении ВПР.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
0091113F596BD2E53DDFF8D35606B6F252
Владелец:
Гейнц Лилия Викторовна
Действителен: 20.02.2023 с по 15.05.2024

Л.В. Гейнц

Исп. Т.Г. Литвинова