

МБОУ Колодинская основная школа

ПРИКАЗ

От 28 марта 2025г.

№ 31

Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ Колодинской основной школы в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году.

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Приказ Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008 " О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году" , приказ Министерства образования Ярославской области от 10.03.2025 146/01-03 «Об организации проведения ВПР в общеобразовательных организациях Ярославской области 2024/2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4,5, 7, 8 классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ Колодинской ОШ (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Колодинской ОШ ответственного за учебно методическую работу Ястребову С.К
4. Школьному координатору Ястребовой С.К.:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), при необходимости, организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР, при необходимости, передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение трех дней после проведения работы по соответствующему предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).

Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР, при необходимости:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ Колодинской ОШ в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 5)..

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР, учителя информатики Кулакова Н.В. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

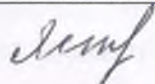
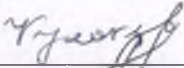
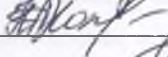
9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.А.Богоявленская

С приказом ознакомлены:

Ястребова С.К	Ответственный за учебно-методическую работу	
Кулаков Н.В	Учитель информатики, ответственный за сайт	
Лаврова ТЛ	учитель	
Иванова ВВ	учитель	
Хохлова НА	учитель	
Махова ВВ	учитель	