

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 24
имени Тимофеева Федора Ивановича
(МАОУ СОШ № 24)
350059, Краснодар, ул.Новгородская, 16, тел/факс (861)2342535
e-mail:school24@kubannet.ru**

МАОУ СОШ № 24 Директор Кучушнев А.И.

П Р И К А З

« 4 » марта 2023

№ 143 -О

**Об участии МАОУ СОШ № 24 в проведении
Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27.12.2022. №47-01-13-23833/22 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказа Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 13.01.2023. № 28 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях город Краснодар в 2023 году», приказываю:

1. Ответственному за организацию и проведение ВПР Ю.С. Сизовой, заместителю директора, организовать проведение ВПР в МАОУ СОШ № 24 среди **4-11х классов** и распределить организаторов, участвующих в апробации мониторинга качества подготовки в течение всего периода проведения ВПР, согласно расписанию ФИС ОКО:

- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете телекоммуникационной системы «СтатГрад» за 2-3 дня до проведения;
- получить пароль для входа в личном кабинете телекоммуникационной системы «СтатГрад» ВПР в день проведения с 7.30 до 09.00;
- скачать в личном кабинете телекоммуникационной системы «СтатГрад» электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- обеспечить хранение материалов мониторинга качества подготовки с момента их получения и до момента выдачи их участникам с соблюдением мер информационной безопасности;
- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников и выдать организаторам в аудиториях;
- провести ВПР в 4-11х классах;
- в личном кабинете системы проведение мониторинга качества подготовки получить критерии оценивания ответов с 14.00 до 15.00;
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение не более 2х рабочих дней с момента окончания мониторинга качества подготовки по соответствующему предмету;
- заполнить в течение не более 1 рабочего дня электронную форму сбора результатов выполнения мониторинга качества подготовки (электронный протокол): 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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

- загрузить форму сбора результатов в систему мониторинга качества подготовки (в соответствии с планом-графиком проведения мониторинга качества подготовки).

2. Организаторам в аудиториях:

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол в котором зафиксировать соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник с помощью организатора переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

- обеспечить порядок и дисциплину в классе во время проведения ВПР;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты и передать ответственному за организацию и проведение мониторинга качества подготовки.

3. Утвердить время проведения ВПР: с 09.00/10.00 (второй/третий урок, инструктаж -5 минут, время выполнения работы – 45 минут, 60 минут и 90 минут в зависимости от инструкции).

4. Выделить для проведения ВПР следующие кабинеты № 2, 21, 16, 9, 34, 21, 22, 38, 24, 8, 10, 23, 36, 37, 39, 26, 19, 12, 31, 20, 35, 34, 32, 40.

5. Учителям-предметникам выставить соответствующие отметки в электронный журнал.

6. Направить общественных наблюдателей из родителей: Забуга Е.Н., Махначева Л.И.

7. Занятия, за счёт которых проводится апробация мониторинга качества подготовки, отработать с 15.00 в день проведения ВПР;

8. Произвести корректировку учебного расписания на данный период Чередниченко О.В.;

9. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Ю.С. Сизову.

Директор МАОУ СОШ № 24

И.Н. Кукушкина