



**Управление образования Администрации
городского округа Солнечногорск Московской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 8**

141504, Московская область
г. о. Солнечногорск, ул. Школьная, д.1

тел/факс 8 (495) 994-12-13
e-mail: IgnatovaSvV@mosreg.ru

ПРИКАЗ

от «11» марта 2024г.

№ 88

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», распоряжением Министерства образования Московской области от 19.02.2024 г. № Р-169, приказом Управления образования городского округа Солнечногорск от 04.03.2024 №220, в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ лицей №8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ лицей №8 согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ лицей №8, **Спиридонову М.В.**, заместителя директора по воспитательной работе (ВР).
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР 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 дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР.
6. Организаторам проведения в аудитории:
 - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 6.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;

- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
 - 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
 7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ лицей №8 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
 8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР заместителя директора по УИТ **Бакулину Е.А.**, учителя информатики **Москалеву Н.А.**, Техническому специалисту:
 - 8.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
 - 8.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
 - 8.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособрнадзора.
 - 8.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.
 9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 2).
 - 9.1. 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 МБОУ лицей №8



С.В. Игнатова

С.В. Игнатова