

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ ӨФӨ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ХАКИМИЯТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ ӨФӨ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ НИКОЛАЕВКА АУЫЛЫ
А.Ф. МИХАЙЛОВ ИСЕМЕНДӘГЕ УРТА ДӘЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӘЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ

450532, Башкортостан Республикасы, Өфө районы,
Николаевка ауылы, Совет урамы, 20

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ А.Ф. МИХАЙЛОВА Д.НИКОЛАЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

450532, Республика Башкортостан, Уфимский район,
Д.Николаевка, ул. Советская, 20

БОЙРОК

ПРИКАЗ

«26» февраль 2024й

№72-ОД

«26» февраля 2024г

«Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в МОБУ СОШ д.Николаевка, реализующих программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования в 2024 году»

В соответствии с приказом МКУ «Управление образования администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 19.02.2024 № 97 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2024 году», в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения объективности процедур оценки качества образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа д. Николаевка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, реализующем программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – МОБУ СОШ д.Николаевка), согласно установленному муниципальному графику.

2. Утвердить дорожную карту План мероприятий («дорожная карта») по подготовке и обеспечению объективного проведения ВПР в МОБУ СОШ д.Николаевка в 2024 г. (приложение №1).

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МОБУ СОШ д.Николаевка Захарову Е.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе и в филиале МОБУ СОШ д.Николаевка СОШ с. Кармасан Хайруллину Л.В., заместителя директора учебно-воспитательной работе, и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

4. Назначить организаторами в аудитории следующих педагогических работников:

Набиеву А.Н., учителя начальных классов;

Фагамову К.Р., учителя начальных классов;

Артемьеву С.С., учителя начальных классов;

Старцеву М.С., учителя русского языка и литературы;

Фатхутдинову И.А., учителя русского языка и литературы;

Кононову Е.Г., учителя русского языка и литературы;

Нуриеву Л.В., учителя русского языка и литературы;

Шестирикову Т.Е., учителя математики;
Тарасову Д.Г., учителя математик;
Салимову А.А., учителя физики;
Васильеву Т.В., учителя географии;
Александрову О.В., учителя химии и биологии;
Гафарову Э.А., учителя обществознания;
Мавлитшину Г.Г., учителя истории;
Сахибгарееву В.З., учителя информатики;
Казакову И.Р., учителя иностранного языка;
Сединкину Я.А., учителя иностранного языка;
Деркач Т.С., учителя технологии;
Филиппова С.М., учителя технологии;
Нигматзянову К.К., социального педагога;
Мавлетбаеву М.А., учителя башкирского языка;
Прахову Л.А., учителя физической культуры;
Байкову Э.Р., преподавателя-организатора;
Захарову Е.В., учителя математики;
Гарипову Л.Ф., учителя географии;
Нуриеву Н.А., учителя русского языка и литературы;
Валитову Ф.Н., учителя биологии;
Хайруллину Л.В., учителя обществознания;
Гайфуллину И.И., учителя иностранного языка;
Ганиева И.И., учителя технологии;
Батырову Э.Ф., учителя нач.классов;
Латышову А.А., учителя начальных классов;
Лутфуллину З.В., учителя нач.классов;
Фаттахову Г.Д., учителя математики.

5. Назначить техническими специалистами следующих педагогических работников:

Мухаметгалина В.Р., старший вожатый;
Кульбаеву З.А., учителя математики и информатики.

6. Утвердить график проведения ВПР в МОБУ СОШ д.Николаевка, а также распределение кабинетов, организаторов в аудитории, технических специалистов согласно приложению №2.

7. Создать школьные предметные комиссии по проверке работ ВПР и утвердить их состав согласно приложению № 3. Для объективного оценивания работ участников ВПР, необходимо организовать работу так, чтобы учитель проверял работы тех классов, в которых он не преподаёт.

8. В целях обеспечения объективного проведения ВПР, привлечь общественных наблюдателей из числа педагогических работников сторонних общеобразовательных организаций (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков, и др.), представителей родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования и пр., а именно:

Кутееву Л.В., педагог-библиотекарь МОБУ СОШ д. Николаевка;
Острякову Т.А., завхоз МОБУ СОШ д. Николаевка.

По результатам общественного наблюдения каждым наблюдателем заполняется протокол.

9. Школьному координатору необходимо:

- обеспечить участие обучающихся ОУ в ВПР в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в ОУ, а также установленным муниципальным графиком:

- в 4-8 классах всех обучающихся, по каждому предмету;

- в 11 классах по решению ОУ всех обучающихся по учебному предмету География, не выбранным для сдачи в форме Единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ); по выбору обучающихся по учебным предметам, выбранным для ЕГЭ;

- провести информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания;

- соблюсти информационную безопасность при скачивании, хранении и использовании контрольно-измерительных материалов, форм отчетности ВПР;

- обеспечить загрузку форм сбора расписания проведения ВПР в 4-8, 11 классах на сайте ФИС ОКО;

- обеспечить объективное проведение ВПР в ОУ;

- соблюдая конфиденциальность, до дня проведения работы, скачать архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР содержат первый и второй варианты работ) в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://spo-flsoko.obrnadzor.gov.ru>) в разделе «ВПР»;

- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы;

- распечатать варианты ВПР (первый и второй) по количеству участников, распределенных заранее по вариантам, соблюдая условия конфиденциальности;

- распечатать бумажные протоколы и коды участников для выдачи каждому участнику;

- организовать выполнение работы участниками;

- в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- собрать комплекты с ответами участников у организаторов в аудитории;

- организовать проверку работ школьной предметной комиссией в течение четырёх рабочих дней, последующих за днем проведения ВПР, формы отчётности загрузить в ФИСОКО не позднее пятого дня.

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих аудиториях:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить у школьного координатора Захаровой Е.В. коды и варианты проверочных работ;

- в установленное время начала работы выдать каждому участнику его код;

- раздать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

- провести инструктаж на основе приведённого ниже текста (5 мин):

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет).»

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы — ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями.

Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»;

- проверить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- организовать объективное выполнение работы участниками;
- в процессе проведения работы обеспечивать порядок в аудитории;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников и вместе с бумажным протоколом передать школьному координатору.

11. Экспертам школьных предметных комиссий необходимо:

- после передачи школьным координатором работ и критериев оценивания, организовать объективную проверку работ в течение четырех рабочих дней, последующих за днем проведения ВПР;
- после завершения проверки заполнить таблицу для внесения баллов участника и передать ее школьному координатору.

12. Техническому специалисту необходимо:

- заполнить электронную форму сбора результатов, содержащую код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается.
- загрузить на сайт ФИС ОКО формы отчетности не позднее пятого дня после проведения ВПР.

13. Определить местом хранения работ участников ВПР в ОУ до 01 марта 2025 года кабинет ЗДУВР.

14. После получения результатов ВПР:

- обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР;

- руководителям школьных методических объединений провести анализ результатов ВПР в течение 30 дней после получения результатов на ФИС ОКО по соответствующим учебным предметам (составление аналитической справки) и запланировать работу по повышению качества образования в разрезе каждого класса;

- рассмотреть результаты ВПР на Педагогическом Совете;

- использовать результаты ВПР для анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в рамках внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО), в том числе для внесения изменений в план мероприятий ВСОКО и анализа эффективности принятых мер;

- совершенствовать профессиональные компетенции учителей в области оценивания ответов на задания ВПР, в том числе путем направления на повышение квалификации;

- учителям-предметникам предусмотреть следующие мероприятия:

проведение анализа результатов ВПР во всех классах по учебным предметам;

внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности (на основе анализа достижения планируемых результатов освоения ООП);

оптимизация методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, использование современных педагогических технологий по учебным предметам;

организация работы над ошибками с обучающимися (разбор типичных ошибок), разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками.

15. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Захарову Е.В.



Храмова О.Ю.