

«О назначении школьного координатора ВПР»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Рособнадзора 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" **приказываю:**

1. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации **Игнатьеву Наталью Николаевну**, заместителя директора по УВР.
2. Школьному координатору проведения ВПР, **Игнатьевой Н.Н.:**
 - 2.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 2.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 2.3. Скачать в личном кабинете Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Ход ВПР»):
 - макет бумажного протокола и список кодов участников ВПР;
 - архив с материалами для проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета в установленный период времени;
 - критерии оценивания ответов и формы сбора результатов.Материалы скачивать заранее, до дня проведения работы (не позднее, чем за 2,3 дня до начала ВПР).
 - 2.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 2.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
 - 2.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 2.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.
 - 2.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
 - 2.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 2.10. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, 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 указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО

2.12. Получение и загрузку материалов осуществлять строго по графику.

2.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

2.14. Обеспечить хранение работ участников до минования надобности.

**И.о. директора
МОУ «Ясенковская ООШ»**



Е.В. Кускова

С приказом ознакомлены:

_____ Игнатьева Н.Н.

«08» 02.2024 г.