

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шугуровская средняя общеобразовательная школа имени В.П.Чкалова» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

ПРИКАЗ

от **28.02.2024 г.**

№ 26

На основании МО и Н РТ № под-351/24 от 20.02.2024 г. «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

Приказываю:

1. Провести в МБОУ «Шугуровская СОШ им.В.П.Чкалова» МО «ЛМР» РТ ВПР в соответствии с утвержденным графиком проведения ВПР. (приложение №1)
2. Назначить Гарифуллину Э.И., заместителя директора по УВР, школьным координатором проведения ВПР.
3. Заместителям директора Гарифуллиной Э.И. и Хайровой Р.Н.:
 - 3.1. Обеспечить участие учащихся 4,5,6,7,8,10б,11 классов в ВПР по графику в 2024 году:
 - 4 класс-по предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир».
 - 5 класс –по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология».
 - 6 класс- по предметам «Русский язык», «Математика», естественнонаучный цикл, общественно научный цикл
 - 7класс -«Русский язык», «Математика», «Иностранный язык», естественнонаучный цикл, общественно научный цикл.
 - 8 класс- «Русский язык», «Математика», естественнонаучный цикл, общественно научный цикл
 - 11А класс - «Биология» (в режиме апробации),
 - 11Б класс- «История» (в режиме апробации),
 - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР.
 - 3.3. Назначить организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ.
 - 3.4. Создать необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР.
 - 3.5.Организовать проведение инструктажей организаторов, технического специалиста и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР.
 - 3.6.Обеспечить заполнение и загрузку в установленные сроки электронной формы сбора результатов ВПР.
 - 3.7.Организовать ознакомление родителей и обучающихся с нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР на родительских собраниях, сайте ОО, информационных стендах ВПР.
 - 3.8.Обеспечить соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР.
 - 3.9. Обеспечить ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года.

- 3.10. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенцию
- 3.11. Организовать адресную методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.
- 3.12. Обеспечить в дни проведения ВПР присутствие в школе общественных наблюдателей в 4,5,6,7,8 классах.
- 3.13. Соблюдать сроки на каждом этапе проведения ВПР в соответствии с графиком.
- 3.14. Спланировать дальнейшую работу по повышению качества образования с использованием результатов ВПР.
- 3.15. Провести анализ объективности проверки результатов ВПР.
4. Назначить ответственными организаторами в кабинетах при проведении ВПР: Фасыхову Г.Н., Бадыкшанову А.И., Шайдуллина Г.В., Бадыкову Р.Г., Бекчурина Л.Р.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор школы:

Г.Р. Низамова



Лист согласования к документу № 48 от 28.02.2024
Инициатор согласования: Низамова Г.Р. Директор
Согласование инициировано: 28.02.2024 11:29

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Низамова Г.Р.		 Подписано 28.02.2024 - 11:30	-