

МКОУ «Красноярская СОШ»

ПРИКАЗ

От 27.02.2024г

№ 8

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Рособнадзора от 22.12.2023 № 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», руководствуясь Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 14.02.2024 г. № 129 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

Приказываю:

§1. 1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:

30.04.2024 – Окружающий мир

06.05.2024, 08.05.2024г – по учебному предмету «Русский язык».

14.05.2024 – по учебному предмету «Математика»;

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4 классах на 2-3 уроках

3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе классный кабинет

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР в 4 классе учителя начальных классов: Козловских О.В.

§2. 1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5 классах в следующие сроки:

класс	Дата проведения	Учебный предмет	кабинет	ФИО организатора
5а	18.04.2024	Математика	ОБЖ	Асеева С.Г.
5б	18.04.2024	Математика	математика	Баёва О.С.
5а	16.04.2024	История	история	Семенова Е.Ю.
5б	16.04.2024	История	география	Баёва О.С.
5а	23.04.2024	Русский язык	ОБЖ	Семенова Е.Ю.
5б	23.04.2024	Русский язык	Русский язык	Баёва О.С.
5а	26.04.2024	Биология	биология	Семенова Е.Ю.
5б	26.04.2024	Биология	география	Баёва О.С.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5 классах на 2-3 уроках

§3. 1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 6 классах в следующие сроки:

класс	Дата проведения	Учебный предмет	кабинет	ФИО организатора
6а	17.04.2024	Математика	биология	Асеева С.Г.

6б	17.04.2024	Математика	география	Баёва О.С.
6а	15.04.2024	Предмет по выбору	биология	Пенц С.В.
6б	15.04.2024	Предмет по выбору	география	Терре Т.Г.
6а	24.04.2024	Русский язык	биология	Асеева С.Г.
6б	24.04.2024	Русский язык	география	Баёва О.С.
6а	10.04.2024	Предмет по выбору	История	Пенц С.В.
6б	10.04.2024	Предмет по выбору	география	Баёва О.С.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 6 классе на 2-3 уроках

§4. 1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7 классе в следующие сроки:

класс	Дата проведения	Учебный предмет	кабинет	ФИО организатора
7а	19.04.2024	Математика	история	Останина М.И.
7б	19.04.2024	математика	география	Баёва О.С.
7а	12.04.2024	Предмет по выбору	история	Петрова И.А.
7б	12.04.2024	Предмет по выбору	математика	Терре Т.Г.
7а	16.04.2024	Предмет по выбору	История	Останина М.И.
7б	16.04.2024	Предмет по выбору	математика	Терре Т.Г.
7а	25.04.2024	Русский язык	история	Останина М.И.
7б	25.04.2024	Русский язык	математика	Терре Т.Г.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 7 классе на 2-3 уроках

§4. 1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классах в следующие сроки:

класс	Дата проведения	Учебный предмет	кабинет	ФИО организатора
8а	23.04.2024	Математика	ОБЖ	Петрова И.А.
8а	09.04.2024	Предмет по выбору	ОБЖ	Петрова И.А.
8а	17.04.2024	Русский язык	история	Витман О.В.
8а	29.04.2024	Предмет по выбору	ОБЖ	Петрова И.А.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 8 классе на 2-3 уроках.

§5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Пенц Светлану Васильевну и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

5.1. Школьному координатору проведения ВПР Пенц С.В.:

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.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

5.3. Назначить в филиале МКОУ «Красноярская СОШ» - «Усть-Журавлихинская ООШ» ответственными за проведение ВПР Терре Татьяну Георгиевну – заведующую филиалом и Баеву Ольгу Сергеевну – ответственную за техническое сопровождение ВПР.

§6. Назначить Семенову Елену Юрьевну техническим организатором ВПР.

Семеновой Е.Ю. и Пенц С.В.:

- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

- Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

- Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

6.1. Распечатать варианты ВПР на всех участников, отправить электронной почтой варианты в филиал МКОУ «Красноярская СОШ» - «Усть-Журавлихинская ООШ».

6.2. 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.

6.3. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.4. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024, отправить электронной почтой в филиал МКОУ «Красноярская СОШ» - «Усть-Журавлихинская ООШ».

6.5. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

6.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

6.7. 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.

Для филиала МКОУ «Красноярская СОШ» - «Усть-Журавлихинская ООШ»: заполнить бумажную форму отчета и отправить электронной почтой в МКОУ «Красноярская СОШ».

6.8. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

6.9. 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.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Пенц Светланы Васильевны, Терре Татьяны Георгиевны материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Пенц Светлане Васильевне.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

коридор, холл, рекреация – Меденцеву Наталью Ивановну, в филиале - дежурную уборщицу.

Директор школы:



И.А.Петрова

Ознакомлены:  С.В.Пенц

 М.И.Осталина

 Е.Ю.Семенова

 И.А.Петрова

 С.Г.Асеева

_____ Т.Г.Терре

_____ О.С.Баёва

_____ О.В.Козловских