

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шалинского городского округа «Колпаковская средняя
общеобразовательная школа »**

П Р И К А З

От 26 февраля 2024 года

№ 35 - О

п. Колпаковка

О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 учебном году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21 декабря 2023 года №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 Управления образованием Шалинского городского округа от 26.12.2023 года № 357-О «Об утверждении графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ в Шалинском ГО на второе полугодие 2023/2024 учебного года», Распоряжения Управления образованием Шалинского городского округа от 27.02.2024г. №57-О "О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в Шалинском городском округе в 2023-2024 учебном году",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) 19.03.2024 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 20.03.2024 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 04.04.2024 на 2 уроке;
 - по математике 09.04.2024 на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе кабинет технологии.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
 - по биологии 20.03.2024 на 2 уроке;
 - по русскому языку 02.04.2024 на 2 уроке;
 - по истории 04.04.2024 на 2 уроке;
 - по математике 09.04.2024 на 2 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе кабинет физики.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по географии 21.03.2024 на 3 уроке;
- по истории 04.04.2024 на 2 уроке;
- по биологии 21.03.202 на 3 уроке;
- по обществознанию 11.04.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку 02.04.2024 на 2-3 уроках;
- по математике 09.04.2024 на 2 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе кабинет технологии.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по обществознанию 04.04.2024 на 3 уроке;
- по русскому языку 02.04.2024 на 2-3 уроках;
- по биологии 11.04.2024 на 3 уроке;
- по географии 11.04.2024 на 3 уроке;
- по математике 09.04.2024 на 2-3 уроках;
- по физике 21.03.2024 на 3 уроке;
- по истории 04.04.2024 на 3 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе кабинет биологии.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по обществознанию 21.03.2024 на 2 уроке;
- по биологии 16.04.2024 на 2 уроке;
- по физике 16.04.2024 на 2 уроке;
- по географии 16.04.2024 на 2 уроке;
- по математике 09.04.2024 на 2-3 уроках;
- по русскому языку 02.04.2024 на 2-3 уроках;
- по истории 21.03.2024 на 2 уроке;
- по химии 18.04.2024 на 2 уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе кабинет физики.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:

- по истории 04.03.2024 - на 2-3 уроках;
- по биологии 06.03.2024 на 2-3 уроках.

13. Выделить для проведения ВПР в 11 классе кабинет технологии.

14. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Дубовцеву Елену Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

15. Ответственному организатору проведения ВПР Дубовцевой Елене Александровне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

15.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе,

авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

15.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Биология	6	Чудинова И.И. – председатель комиссии;
	7	Дубовцева Е.А. – член комиссии;
	8	Богданова Т.М. – член комиссии
	11	
Окружающий мир	4	Смольникова А.А. - председатель комиссии;
		Королева Т.Ю. – член комиссии;
		Гололобова Н.А. – член комиссии
Физика	7	Богданова Т.М.– председатель комиссии;
	8	Гилева О.В. – член комиссии;
		Чудинова И.И.– член комиссии
Химия	8	Богданова Т.М.– председатель комиссии;
		Гилева О.В. – член комиссии;
		Чудинова И.И.– член комиссии
География	6	Дубовцева Е.А. - председатель комиссии;
	7	Кишмерешкина Л.Г. – член комиссии;
	8	Чудинова И.И.– член комиссии
История	5	Кишмерешкина Л.Г. - председатель комиссии;
	6	Дубовцева Е.А. – член комиссии;
	7	Чудинова И.И.– член комиссии
	8	
	11	
Обществознание	6	Кишмерешкина Л.Г. - председатель комиссии;
	7	Дубовцева Е.А. – член комиссии;
	8	Гилева О.В. – член комиссии

15.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

15.4. 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.

15.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в

плане-графике проведения ВПР 2024.

15.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.7. 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.

15.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

15.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

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

15.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

15.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

15.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

15.15. Назначить организаторами проведения ВПР:

- в 4 классе - Шевелева Елена Владимировна, учитель; Чудинова Светлана Викторовна, советник директора;

- в 5 классе - Королева Татьяна Юрьевна, учитель; Гололобова Наталья Анатольевна, учитель;

- в 6 классе - Богданова Татьяна Михайловна, учитель; Мясникова Любовь Михайловна, учитель;

- в 7 классе - Чудинова Светлана Викторовна, советник директора; Зырянкин Анатолий Николаевич, учитель;

- в 8 классе - Чудинова Инна Ивановна, учитель; Смольникова Анна Александровна, учитель;

- в 11 классе - Дубовцева Елена Александровна, заместитель директора по УВР; Богданова Татьяна Михайловна, учитель.

15.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного организатора ОО 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 ответственному организатору ОО.

15.17. Обеспечить хранение работ участников до 20.04.2025г.

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

Запольскую Л.А., гардеробщика - холл 1 этажа;

Волегову Л.И., библиотекаря - коридор 1 этажа.

15.19. Назначить технического специалиста, ответственного за тиражирование материалов ВПР Дубовцеву Елену Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

15.20. Определить помещением для тиражирования материалов ВПР кабинет заместителя директора по УВР.

15.21. Определить помещением для хранения материалов ВПР до и после проведения кабинет бухгалтерии.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: лист ознакомления с приказом О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 учебном году на 1 л. в 1 экз.

ВрИО директора школы



И.И.Чудинова