

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

ПРИКАЗ

от 27.02.2024г.

№ 55-О

п. Шамары

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Шамарская СОШ № 26» в 2023 году**

В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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 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», распоряжением Управления образованием Шалинского городского округа № 57-О от 27.02.2024 «О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Шалинского городского округа в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-х классах МБОУ «Шамарская СОШ № 26» в следующие сроки:
 - 19.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);
 - 20.03.2024 - по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 04.04.2024 – по учебному предмету «Окружающий мир»;
 - 09.04.2024 – по учебному предмету «Математика».

2. Определить время проведения ВПР в 4-х классах:
 - по русскому языку (часть 1, часть 2) 19.03.2024 и 20.03.2024 во время 2 урока второй смены;
 - по математике 09.04.2024 во время 2 урока второй смены;
 - по окружающему миру 04.04.2024 во время 2 урока второй смены.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (32 человека) для 4 а класса – кабинет № 9, для 4 б класса - кабинет № 10;

- по математике (32 человека) для 4 а класса – кабинет №9, для 4 б класса - кабинет № 10;
- по окружающему миру (32 человека) для 4 а класса – кабинет №9, для 4 б класса - кабинет № 10.

4. Провести ВПР в **5-х классах** в следующие сроки:

- 02.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;
- 05.04.2024 – по учебному предмету «История»;
- 09.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
- 15.04.2024 – по учебному предмету «Биология».

5. Определить время проведения ВПР в 5-х классах:

- по русскому языку 02.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по истории 05.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по математике 09.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по биологии 15.04.2024 во время 2 урока первой смены.

6. Выделить для проведения ВПР в 5 –х классах следующие помещения:

- по математике (32 человека) для 5 а класса кабинет № 20, для 5 б класса - кабинет № 8;
- по русскому языку (32 человека) для 5 а класса кабинет № 20, для 5 б класса - кабинет № 8;
- по биологии (32 человека) для 5 а класса кабинет № 20, для 5 б класса - кабинет № 8;
- по истории (32 человека) для 5 а класса кабинет № 20, для 5 б класса - кабинет № 8.

7. Провести ВПР в **6-х классах** в следующие сроки:

- 02.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;
- 09.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
- 10.04.2024– по общественно-научному предмету на основе случайного выбора;
- 15.04.2024 - по естественно-научному предмету на основе случайного выбора.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **6-х классах** на следующих уроках:

- по русскому языку 02.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по математике 09.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по общественно-научному предмету - 10.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по естественно-научному предмету - 15.04.2024 во время 2 урока первой смены.

9. Выделить для проведения ВПР в **6 классах** следующие помещения:

- по русскому языку (36 человек) для 6 а класса кабинет № 17, для 6 б класса кабинет № 2;
- по математике (36 человек) для 6 а класса кабинет № 17, для 6 б класса кабинет № 2;
- по общественно-научному предмету (36 человек) для 6 а класса кабинет № 17, для 6 б класса кабинет № 2;
- по естественно-научному предмету (36 человек) для 6 а класса кабинет № 17, для 6 б класса кабинет № 2.

10. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 7 классах** в следующие сроки:

- 02.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык»;
- 09.04.2024 - по учебному предмету «Математика»;
- 11.04.2024 – по общественно-научному предмету (компьютерная форма);
- 12.04.2024 – по общественно-научному предмету (компьютерная форма);
- 16.04.2024 – по естественно-научному предмету (компьютерная форма);
- 17.04.2024 – по естественно-научному предмету (компьютерная форма).

11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **7 классах** на следующих уроках:

- по русскому языку 02.04.2024 во время 2,3 урока первой смены;
- по математике 09.04.2024 во время 2,3 урока первой смены;
- по общественно-научному предмету – 11.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по общественно-научному предмету – 12.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по естественно-научному предмету - 16.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по естественно-научному предмету - 17.04.2024 во время 2 урока первой смены.

12. Выделить для проведения ВПР **в 7-х классах** следующие помещения:

- по русскому языку (35 человек) для 7 а класса кабинет №15, для 7 б класса кабинет № 16;
- по математике (35 человек) для 7 а класса кабинет №15, для 7 б класса кабинет № 16;
- по общественно-научному предмету (35 человек) для 7 а класс кабинет №5, для 7 б класс кабинет № 5;
- по естественно-научному предмету (35 человек) для 7 а класса кабинет №5, для 7 б класса кабинет № 5.

13. Провести ВПР **в 8-х классах** в следующие сроки:

- 02.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык»;

09.04.2024 - по учебному предмету «Математика»;
04.04.2024 - по общественно-научному предмету (компьютерная форма);
05.04.2024 - по общественно-научному предмету (компьютерная форма);
08.04.2024 - по естественно-научному предмету (компьютерная форма);
15.04.2024 - по естественно-научному предмету (компьютерная форма).

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **8-х классах** на следующих уроках:

- по русскому языку 02.04.2024 во время 2,3 уроков первой смены;
- по математике 09.04.2024 во время 2,3 уроков первой смены;
- по естественно-научному предмету - 08.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по естественно-научному предмету - 15.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по общественно-научному предмету – 04.04.2024 во время 2 урока первой смены;
- по общественно-научному предмету – 05.04.2024 во время 2 урока первой смены.

15. Выделить для проведения ВПР в 8-х классах следующие помещения:

- по русскому языку (32 человек) для 8 а класса кабинет № 7, для 8 б класса кабинет № 13;
- по математике (32 человек) для 8 а класса кабинет №7, для 8 б класса кабинет № 13;
- по естественно-научному предмету (32 человек) для 8 а класса кабинет №5, для 8 б класса кабинет № 5 ;
- по общественно-научному предмету (32 человек) для 8 а класса кабинет №5, для 8 б класса кабинет № 5.

16. Провести ВПР в **11 классе** в режиме апробации в следующие сроки:

- 04.03.2024 - по учебному предмету «История»;
- 06.03.2024 - по учебному предмету «Биология»;
- 12.03.2024 - по учебному предмету «География»;
- 14.03.2024 - по учебному предмету «Физика».

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

- по истории 04.03.2024 во время 2 урока первой смены;
- по биологии 06.03.2024 во время 2 урока первой смены;
- по географии 12.03.2024 во время 2 урока первой смены;
- по физике 14.03.2024 во время 2 урока первой смены.

18. Выделить для проведения ВПР в 11 классе следующее помещение:

- по биологии (20 человека) для 11 класса кабинет №14
- по физике (20 человек) для 11 класса кабинет №14,
- по истории (20 человек) для 11 класса кабинет №14,
- по географии (20 человек) для 11 класса кабинет № 14;

19. Назначить ответственным за проведение ВПР в МБОУ «Шамарская СОШ № 26» заместителя директора по УВР Л.И.Шамарину.

20. Назначить **техническим специалистом проведения ВПР** в МБОУ «Шамарская СОШ № 26» учителя **Болотову О.Ю.**

21. Техническому специалисту проведения ВПР Болотовой О.Ю.:

21.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «Шамарская СОШ № 26» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadz0r.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет ОУ, заполнение опросного листа ОУ - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

21.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий ОУ в дни проведения ВПР;

21.3. 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;

21.4. 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 2023);

21.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы (для каждого ОУ варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО, даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР на 2022-2023 учебный год);

21.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников;

21.7. Организовать выполнение участниками работы, выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы, каждый код используется во всем ОУ **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;

- 21.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты;
- 21.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов** (даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР на 2022-2023 учебный год);
- 21.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР** (даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР на 2022-2023 учебный год);
- 21.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- 21.12. 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 ОУ в виде бумажного протокола);
- 21.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО, загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

22. На технического специалиста проведения ВПР О.Ю.Болотову возложить персональную ответственность за информационную безопасность при получении, тиражировании контрольно-измерительных материалов ВПР.

23. Ответственному за проведение ВПР Л.И.Шамариной 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 на 2023-2024 учебный год).

24. Организаторам проведения ВПР в аудиториях:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР Л.И.Шамариной 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 за проведение ВПР Л.И.Шамариной.

25. Учителям-предметникам:

- **отметки за ВПР**, которые проводятся **в штатном режиме**, выставить в классные журналы и учитывать при аттестации обучающихся за четвертую четверть 2023-2024 уч. года;
- отметки за ВПР, которые проводятся **в режиме апробации в 11 классе**, в классный журнал выставлять по желанию обучающихся;

- исключить дублирование оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР.

26. Утвердить график и состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет, место проверки	Класс	Дата проверки	К-во работ	Состав комиссии
Русский язык, каб. 11	4	21.03.24	30	Васильева И.В – председатель комиссии Кирякова Н.В – член комиссии Беляевских О.П. – член комиссии
Русский язык, каб. 8	5	апрель	32	Попова Л.Н. – председатель комиссии Сысолятина Е.Н. – член комиссии Лавкерт Н.Н. – член комиссии Горина Л.В. – член комиссии
	6		36	
	7		35	
	8		32	
Математика каб. 7	4	апрель	30	Васильева И.В – председатель комиссии Кирякова Н.В – член комиссии Беляевских О.П. – член комиссии Шайдурова Н.А. – председатель комиссии Токарева Е.И. - член комиссии Зверева Е.И. – член комиссии Михайлова А.Г. - член комиссии
	5		32	
	6		36	
	7		35	
	8		32	
Биология, естественно научный предмет каб. 13	5	апрель	32	Мельцина Л.Ю. – председатель комиссии Борисова В.Г. - член комиссии Калинина Г.Г. - член комиссии
	6		36	
	7		35	
	8		32	

Окружающий мир каб. 11	4	апрель	30	Васильева И.В – председатель комиссии Кирякова Н.В – член комиссии Беляевских О.П. – член комиссии
История, Общественно-научный предмет каб.18	5	апрель	32	Перина Н.А. – председатель комиссии Калинина Г.Г – член комиссии Шайдурова Н.А. - член комиссии
	6		36	
	7		35	
	8		32	

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

- Коридор 1 этажа - дежурный администратор по графику дежурства;
- Коридор 2 этажа - дежурный учитель по графику дежурства;
- Коридор 3 этажа - дежурный учитель по графику дежурства.

28. Техническому специалисту Болотовой О.Ю. обеспечить видеонаблюдение в местах проведения и проверки работ ВПР.

29. Ответственному за проведение ВПР Шамариной Л.И. обеспечить:

- объективность проведения ВПР;
- общественное наблюдение из состава родителей обучающихся ОУ;
- проверку работ ВПР.

30. Выделить помещения для тиражирования и хранения материалов ВПР до и после проведения – кабинет № 12 А (штаб).

31. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора МБОУ «Шамарская СОШ № 26» И.М.Тарасову

И.О.директора



Т.П.Шерстобитова