

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

ПРИКАЗ

от 27.02.2024г.

№57-О

п. Шамары

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в филиале МБОУ «Шамарская СОШ № 26»- «Платоновская СОШ»

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 классе в следующие сроки:
 - 19.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1),
 - 20.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 09.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 04.04.2024 – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1), 19.03.2024 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2), 20.03.2024
 - по математике 09.04.2024 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 04.04.2024 на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (9 человек) 4 класс – кабинет № 14,
 - по математике (9 человек) 4 класс – кабинет № 14,

– по окружающему миру (9 человек) 4 класс – кабинет № 14,

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе **С.И. Юдину**.
5. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классе** в следующие сроки:
 - 02.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 09.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 15.04.2024 – по учебному предмету «Биология»;
 - 05.04.2024 – по учебному предмету «История»;
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **5 классе** на следующих уроках:
 - по русскому языку 02.04.2024 на 2 уроке;
 - по математике 09.04.2024 на 2 уроке;
 - по биологии 15.04.2024 на 2 уроке;
 - по истории 05.04.2024 на 2 уроке;
7. Выделить для проведения ВПР в **5 классе** следующие помещения:
 - по истории (9 человек) 5 класс кабинет № 15;
 - по биологии (9 человек) 5 класс кабинет № 15;
 - по русскому языку (9 человек) 5 класс кабинет № 15;
 - по математике (9 человек) 5 класс кабинет № 15.
8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе **С.И. Юдину**.
9. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 6 классе** 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;
 - 15.04.2024 - по естественно-научному предмету;
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **6 классе** на следующих уроках:
 - по русскому языку 02.04.2024 на 2 уроке;
 - по математике 09.04.2024 на 2 уроке;
 - по общественно-научному предмету 11.04.2024 на 2 уроке;
 - по естественно-научному предмету 15.04.2024 на 2 уроке.
11. Выделить для проведения ВПР **в 6 классе** следующие помещения:
 - по русскому языку (7 человек) 6 класс кабинет №11;
 - по математике (7 человек) 6 класс кабинет № 11;
 - по истории (7 человек) 6 класс кабинет №11;
 - по биологии (7 человек) 6 класс кабинет №11;
12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе **С.И. Юдину**.

13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7 классе в следующие сроки:
- 02.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык»;
 - 09.04.2024 - по учебному предмету «Математика»;
 - 15.04.2024 - по естественно-научному предмету;
 - 11.04.2024 - по общественно-научному предмету;
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:
- по русскому языку 02.04.2024 на 2 уроке;
 - по математике 09.04.2024 на 2 уроке;
 - по естественно-научному 15.04.2024 на 2 уроке;
 - по общественно-научному 11.04.2024 на 2 уроке;
15. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:
- по русскому языку (11 человек) 7 класс кабинет №11;
 - по математике (11 человек) 7 класс кабинет №11;
 - по естественно-научному предмету (11 человек) 7 класс кабинет №11;
 - по общественно-научному предмету (11 человек) 7 класс кабинет 11;
16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе **С.И. Юдину**.
17. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классе в следующие сроки:
- 02.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык»;
 - 09.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 15.04.2024 - по естественно-научному предмету;
 - 11.04.2024 - по общественно-научному предмету;
18. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
- по русскому языку 02.04.2024 на 2 уроке;
 - по математике 09.04.2024 на 2 уроке;
 - по естественно-научному предмету 15.04.2024 на 2 уроке;
 - по общественно-научному предмету 11.04.2024 на 2 уроке;
19. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующее помещение:
- по русскому языку (9 человек) 8 класс кабинет №15;
 - по математике (9 человек) 8 класс кабинет №15;
 - по естественно-научному предмету (9 человек) 8 класс кабинет №15;
 - по общественно-научному предмету (9 человек) 8 класс кабинет №15;
20. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе **С.И. Юдина**.

21. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Конькову М.В. и передать информацию о школьном координаторе (89041685837) муниципальному координатору.

22. Школьному координатору проведения ВПР Конькова М.В.:

22.1. 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.

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

22.3. 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.

22.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (Математика, Русский язык, Окружающий мир), 5,6,7,8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 4 (Математике, Русскому языку, Окружающему миру), 5, 6, 7, 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

22.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. 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 2023-2024 учебный год.

22.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

22.7. 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.

22.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

22.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023-2024 учебный год.

22.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023-2024 учебный год.

22.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по

соответствующему предмету.

22.12. 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 ОО в виде бумажного протокола.

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

22.14. На школьного координатора проведения ВПР С.И. Юдину возложить персональную ответственность за информационную безопасность при получении, тиражировании контрольно-измерительных материалов ВПР

23. 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 2023-2024 учебный год.

24. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от С.И. Юдиной (ответственного за проведение ВПР) 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 С.И. Юдиной (ответственному за проведение ВПР).

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

Коридор 1 этаж дежурный администратор по графику дежурства

26. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии	
Русский язык	4	Ефремова Татьяна Александровна – председатель комиссии;	
	5		
	6		Кирякова Наталья Владимировна – член
	7		комиссии;
	8	Мельникова Оксана Ивановна – член комиссии	
Математика	4	Юдина Светлана Ивановна – председатель комиссии;	
	5		
	6		Пастухова Анастасия Алексеевна – член
	7		комиссии;
	8	Кузнецова Таисья Федоровна – член комиссии	
Биология	5	Чиркова Мария Федоровна – председатель	

		комиссии; Телепова Наталья Васильевна – член комиссии; Пастухова Анастасия Алексеевна – член комиссии
История	5	Гусельникова Ольга Михайловна – председатель комиссии; Телепова Наталья Васильевна – член комиссии; Чиркова Мария Федоровна – член комиссии
Естественно-научный предмет	6	Чиркова Мария Федоровна – председатель комиссии; Телепова Наталья Васильевна – член комиссии; Семьшева Светлана Владимировна – член комиссии
	7	
	8	
Гуманитарный предмет	6	Гусельникова Ольга Михайловна – председатель комиссии; Телепова Наталья Васильевна – член комиссии; Чиркова Мария Федоровна – член комиссии
	7	
	8	

27. Ответственному за проведение ВПР Юдиной С.И. обеспечить:

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

28. Выделить помещения для тиражирования и хранения материалов ВПР до и после проведения – кабинет № 5 (штаб).

29. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности директора филиала МБОУ «Шамарская СОШ № 26»- «Платоновская СОШ» Т.А. Ефремову.

И.о. директора



Т.П.Шерстобитова