

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЩУЧЕЙСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЖАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 28 февраля 2024 года

№ 9/1

**Об участии и проведении Всероссийских проверочных работ
МОУ «Щучейская ООШ» Жарковского района Тверской области**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 21.12.2023 № 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», письмом Рособрнадзора от 05.02.2024 № 02-14 «О проведении всероссийских работ в 2024 году», постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп «Об утверждении Положения о Министерстве образования Тверской области от 20.02.2024 № 234/ПК «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Тверской области, в 2024 году», с приказом Отдела образования Администрации Жарковского муниципального округа от 28 февраля 2024 года № 14 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Жарковского муниципального округа, в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) с 19 марта по 17 мая 2024 года в соответствии с планом-графиком.

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Бересневу Галину Анатольевну, учителя математики, и передать информацию о школьном координаторе в Отдел образования Администрации Жарковского муниципального округа.

3. Школьному координатору проведения ВПР Бересневой Г.А.:

3.1. 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.

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

3.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Гренкова Наталья Викторовна – председатель комиссии; Курелева Алла Васильевна – член комиссии; Захарова Валентина Леонидовна – член комиссии
	5	
	6	
	8	
Математика	4	Гренкова Наталья Викторовна – председатель комиссии Береснева Галина Анатольевна – член комиссии; Захарова Валентина Леонидовна – член комиссии
	5	
	6	
	8	
Окружающий мир	4	Гренкова Наталья Викторовна – председатель комиссии; Антонова Раиса Ивановна – член комиссии; Панасенков Артем Александрович – член комиссии; Иванов Евгений Сергеевич – член комиссии.
Биология	5	
Естественно-научный предмет	6,8	
Общественно-научный предмет	6,8	

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

3.4. 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.

3.5. 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 оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР - 2024.

3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.7. 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.

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

3.12. 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.

3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора

результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

3.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

4. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- кабинет начальных классов – Трипичонок Нина Викторовна;
- кабинет русского языка – Курелева Алла Васильевна;
- кабинет математики – Береснева Галина Анатольевна;
- кабинет биологии (точка роста) – Антонова Раиса Ивановна;
- кабинет географии – Панасенков Артем Александрович;
- кабинет истории – Иванов Евгений Сергеевич.

4.1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения 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 школьному координатору проведения ВПР.

4.2. Обеспечить хранение работ участников до 31.12.2024г.

5. Назначить организаторами в аудиториях:

Класс	Предмет	Кабинет	Дата	Организатор в аудитории
4	Русский язык	Кабинет начальных классов	4 апреля	Захарова Валентина Леонидовна
4	Математика	Кабинет начальных классов	20 марта	Захарова Валентина Леонидовна
4	Окружающий мир	Кабинет начальных классов	10 апреля	Захарова Валентина Леонидовна
5	Русский язык	Кабинет русского языка	4 апреля	Береснева Галина Анатольевна
5	Математика	Кабинет математики	20 марта	Курелева Алла Васильевна
5	Биология	Точка роста	10 апреля	Панасенков Артем Александрович
5	История	Кабинет истории	17 апреля	Антонова Раиса Ивановна
6	Русский язык	Кабинет русского языка	4 апреля	Береснева Галина Анатольевна
6	Математика	Кабинет математики	20 марта	Курелева Алла Васильевна
6	Естественно-научный предмет	Кабинет истории, географии	10 апреля	Иванов Андрей Владимирович
6	Общественно-научный предмет	Кабинет истории, географии	17 апреля	Иванов Андрей Владимирович
8	Русский язык	Кабинет русского	4 апреля	Береснева Галина

		языка		Анатолевна
8	Математика	Кабинет математики	20 марта	Курелева Алла Васильевна
8	Естественно-научный предмет	Кабинет истории, географии	10 апреля	Трипичонок Нина Викторовна
8	Общественно-научный предмет	Кабинет истории, географии	17 апреля	Иванов Андрей Владимирович

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.В. Гренкова