

Средняя школа пос. Радченко

Приказ

от 04 марта 2024 г.

№ 40-01-10

пос. Радченко

«О проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ пос. Радченко в 4 - 8 классах весной 2024 года»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии с приказом Рособрнадзора 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», приказом управления образования администрации Конаковского муниципального округа от 28.02.2024 г. № 66 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Конаковского муниципального округа в 2024году»

приказываю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ **в 4 классе** в следующие сроки:
 - 02.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);
 - 04.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 09.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 11.04.2024 – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. Провести проверочные работы в 4 классе на 2,3,4 уроках.
3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе по всем предметам для 25 обучающихся кабинет в начальной школе, где занимаются ученики 4 класса, в кабинете убрать материалы, способные служить подсказками при проведении ВПР.
4. Назначить ответственной за проведение ВПР в 4 классе Вдовину Л.В., ответственную за проведения ВПР в школе.
5. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ **в 5 классе** в следующие сроки:
 - 02.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 09.04.2024 – по учебному предмету «Биология»;
 - 16.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 18.04.2024 – по учебному предмету «История».
6. Провести проверочные работы в 5 классе на 2,3,4 уроках.
7. Выделить для проведения ВПР в 5 классе для 14 обучающихся кабинеты, где проходят учебные занятия по данному предмету, в кабинетах убрать материалы, способные служить подсказками при проведении ВПР.
8. Назначить ответственной за проведение ВПР в 5 классе Вдовину Л.В., ответственную за проведения ВПР в школе.
9. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ **в 6 классе** в следующие сроки:
 - 03.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 05.04.2024 – предмет по выбору системы ФИС ОКО естественно-научной направленности;
 - 10.04.2024 – предмет по выбору системы ФИС ОКО общественно-научной направленности;

- 12.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык».
10. Провести проверочные работы в 6 классе на 2,3,4 уроках.
11. Выделить для проведения ВПР в 6 классе для 22 обучающихся кабинеты, где проходят учебные занятия по данному предмету, в кабинетах убрать материалы, способные служить подсказками при проведении ВПР.
12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе Вдовину Л.В., ответственную за проведения ВПР в школе.
13. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ в 7 классе в следующие сроки:
- 03.04.2024 - по учебному предмету «Математика»;
- 09.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык»;
- 12.04.2024 – предмет по выбору системы ФИС ОКО естественно-научной направленности;
- 17.04.2024 – предмет по выбору системы ФИС ОКО общественно-научной направленности.
14. Провести проверочные работы в 7 классе на 2,3,4 уроках.
15. Выделить для проведения ВПР в 7 классе для 16 обучающихся кабинеты, где проходят учебные занятия по данному предмету, в кабинетах убрать материалы, способные служить подсказками при проведении ВПР.
16. Назначить ответственной за проведение ВПР в 7 классе Вдовину Л.В., ответственную за проведения ВПР в школе.
17. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ в 8 классе в следующие сроки:
- 29.03.2024 - по учебному предмету «Математика»;
- 04.04.2024 – предмет по выбору системы ФИС ОКО общественно-научной направленности;
- 08.04.2024 – предмет по выбору системы ФИС ОКО естественно-научной направленности;
- 10.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык».
18. Провести проверочные работы в 8 классе на 2,3,4 уроках.
19. Выделить для проведения ВПР в 8 классе для 18 обучающихся кабинеты, где проходят учебные занятия по данному предмету, в кабинетах убрать материалы, способные служить подсказками при проведении ВПР.
20. Назначить ответственной за проведение ВПР в 8 классе Вдовину Л.В., ответственную за проведения ВПР в школе.
21. Школьному координатору проведения ВПР Вдовиной Л.В., учителю русского языка и литературы:
- 21.1. Оформить протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода, приготовить черновики.
- 21.2. Передать распечатанные варианты работ на каждого ученика, черновики, коды, протоколы проведения ВПР организаторам в кабинетах.
- 21.3. По окончании проведения работы получить материалы ВПР, черновики, коды, протоколы из кабинетов. КИМ до начала проверки хранить в сейфе в кабинете директора.
- 21.4. Организовать проверку работ обучающихся с помощью критериев по соответствующему предмету, полученных через портал ФИС ОКО. Критерии получить у директора школы после 14.00 в день проведения ВПР.
- 21.5. 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.
- 21.6. Передать материалы по проверке работ, лицу, назначенному данным приказом

ответственным за работу с порталом ФИС ОКО.

21.7. 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 года.

21.8. Распределить учителей школы организаторами при проведении ВПР и предоставить списки учителей-организаторов по классам и датам на утверждение директора школы до 26.03.2024 г.

21.9. Провести со всеми педагогическими работниками – участниками ВПР инструктажи под подпись не менее, чем за 3 дня до проведения ВПР и устные инструктажи в день проведения ВПР.

22. Ответственность за работу с порталом ФИС ОКО во время проведения ВПР возлагаю Салтыкову Е.А., учителя математики.

23. Возлагаю на Салтыкову Е.А. следующие обязанности:

23.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в личном кабинете системы ФИС ОКО, получение обновлённого логина и пароля для доступа в личный кабинет образовательной организации, получение инструктивных материалов, КИМ, подачу заявки и др.

23.2. Скачивать в личном кабинете в ФИС ОКО протоколы проведения работ, список кодов участников, инструкции и др.

23.3. Скачивать комплекты работ для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО. Проводить скачивание материалов в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2024 года.

23.4. Распечатывать вместе со школьным координатором варианты ВПР на всех участников проверочных работ.

23.5. Получать в личном кабинете в ФИС ОКО **критерии оценивания ответов** и передавать их школьному координатору, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2024.

23.6. Получать через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в 2024 году.

23.7. Загружать формы сбора результатов в ФИС ОКО. При загрузке формы сбора результатов в ФИС ОКО строго соблюдать сроки определённые планом-графиком проведения ВПР в 2024 года.

23.8. Просматривать статистические отчеты по проведению работ в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. Сроки получения результатов по соответствующим предметам в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2024.

24. При организации ВПР организаторам в кабинетах:

- проверить готовность кабинета перед проведением проверочной работы, убедиться в том, что в кабинете нет таблиц, плакатов, содержащих подсказки по проводимому предмету;
- получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы, коды, протоколы;
- организовать выполнение обучающимися работы, для этого:
 1. выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы, каждый код используется во всей ОО **только один раз**);
 2. проверить, что каждый участник переписал код в специально отведенное поле на каждой странице работы;
 3. проверить наличие пишущих принадлежностей, выполняющих работу необходимо ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках;

- 4.обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 5.заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы, проверить соответствие кода ФИО обучающегося;
 - 6.зафиксировать на доске время начала ВПР и время её окончания;
 - 7.следить за своевременным окончанием проверочной работы;
 - 8.собрать работы учащихся по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.
- 25.Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:
- коридор первого этажа старого здания – Григорьян Т.К., гардеробщица;
 - рекреация второго этажа старого здания – Аркадова Е.Н., библиотекарь;
 - рекреация первого этажа нового здания – учителя начальных классов;
 - рекреация второго этажа нового здания – Нецветаева В.О., завхоз.
26. Для контроля за ходом проведения ВПР назначить следующих наблюдателей:
- Лампе С.Н., заместитель директора по ВР, наблюдатель от администрации школы;
 - Архипову В.Д., педагог ДО, общественный наблюдатель.
27. Школьному координатору проведения ВПР организовать проверку работ после получения ключей от директора школы, в течение трёх дней после проведения ВПР по данному предмету, с 15.00 часов в школьной учительской.
27. Для объективного оценивания работ обучающихся создать комиссии из 3 человек в составе:
- 27.1. Обществознание, история, география: Вдовина Л.В., Клементьева Е.М., Гоньшев В.В.
- 27.2. Биология, химия, окружающий мир: Паськова Е.А., Петрова Е.С., Ярова Н.В.
- 27.3. Русский язык: Вдовина Л.В., Михайлова О.Ю., Акимова Н.А.
- 27.4. Математика, физика: Паськова Е.А., Салтыкова Е.А., Гоньшев В.В.
28. Результаты ВПР засчитываются как результат промежуточной аттестации по данному предмету.
29. Приказ вступает в силу с момента его издания.
30. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.А. Паськова