

ПРИКАЗ

№ 35/1

от 05 апреля 2024 года

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

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»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8 классах по программам текущего года обучения в соответствии с расписанием ВПР 2024.

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе - Гринченко Светлану Александровну, учителя химии и биологии;
- в 5 классе - Столярову Викторю Викторовну, учитель немецкого языка;
- в 6 классе - Диягор Наталью Михайловну, учитель начальных классов
- в 7 классе – Корнееву Нину Ивановну, учитель начальных классов;
- в 8 классе – Устенко Любовь Григорьевну, учитель начальных классов.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 09.04.2024 года на 2-м уроке;
- по русскому языку (часть 2) 10.04.2024 на 2-м уроке;
- по математике 16.04.2024 на 2-м уроке;
- по окружающему миру 23.04.2024 на 2-м уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:

- по русскому языку (15 человек) кабинет начальных классов;
- по математике (15 человек) кабинет начальных классов;
- по окружающему миру (15 человек) кабинет начальных классов.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по математике 16.04.2024 на 3-м уроке;
- по русскому языку 09.04.2024 на 2-3-м уроке;
- по истории 18.04.2024 на 2-м уроке;

– по биологии 24.04.2024 на 3-м уроке в компьютерной форме.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по истории (8 человек) химическая и физическая лаборатория;
- по биологии (8 человек) химическая и физическая лаборатория;
- по математике (8 человек) кабинет математики;
- по русскому языку (8 человек) кабинет литературы.

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

- по истории/обществознанию 23.04.2024 на 2-м уроке;
- по биологии/географии 25.04.2024 на 3-м уроке;
- по русскому языку 10.04.2024 на 2-3-м уроке;
- по математике 17.04.2024 на 3-4-м уроке;

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по истории/обществознанию (14 учащихся) кабинет литературы;
- по биологии/географии (14 учащихся) химическая и физическая лаборатория;
- по русскому языку (14 учащихся) кабинет литературы;
- по математике (14 учащихся) кабинет литературы.

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

- естественно-научный предмет 23.04.2024 на 3-м уроке;
- гуманитарный предмет 26.04.2024 на 2-м уроке;
- по русскому языку 11.04.2024 на 3-4-м уроке;
- по математике 18.04.2024 на 2-3-м уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- естественно-научный предмет (15 человек) химическая и физическая лаборатория;
- по русскому языку (15 человек) кабинет русского языка;
- гуманитарный предмет (15 человек) кабинет русского языка;
- по математике (15 человек) кабинет русского языка.

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

- естественно-научный предмет 25.04.2024/07.05.2024 на 3-4-м уроке;
- гуманитарный предмет 14.05.2024 на 2-3-м уроке;
- по математике 23.04.2024 на 2-3-м уроке;
- по русскому языку 16.04.2024 на 2-3-м уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- естественно-научный предмет (7 человек) химическая и физическая лаборатория;
- гуманитарный предмет (7 человек) кабинет истории;
- по математике (7 человек) кабинет истории;
- по русскому языку (7 человек) кабинет истории.

16. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Столярову В.В., учителя немецкого языка, и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

17. Ответственному организатору проведения ВПР Столяровой В.В.:

17.1. 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 (законных представителей) изменения в расписании занятий.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Столярова В.В. – председатель комиссии;
	5	Корнеева Н.И. – член комиссии;
	6	Богданова Е.В. – член комиссии;
	7	Шелковая С.И. – член комиссии.
	8	
Математика	4	Столярова В.В. – председатель комиссии;
	5	Диягор Н.М. – член комиссии;
	6	Кириченко Т.Б. – член комиссии;
	7	Корнеева Н.И. – член комиссии.
	8	
Биология	5	Столярова В.В. – председатель комиссии;
	7	Гринченко С.А. – член комиссии;
	8	Шелковая С.И. – член комиссии; Кириченко Т.Б. – член комиссии.
Окружающий мир	4	Столярова В.В. – председатель комиссии; Гринченко С.А. – член комиссии; Диягор Н.М. – член комиссии; Корнеева Н.И. – член комиссии.
География	6	Столярова В.В. – председатель комиссии;
	7	Гринченко С.А. – член комиссии;
	8	Шинкаренко А.А. – член комиссии Кириченко Т.Б. – член комиссии.
Физика	7	Столярова В.В. – председатель комиссии;
	8	Гринченко С.А. – член комиссии; Кириченко Т.Б. – член комиссии; Шинкаренко А.А. – член комиссии.
История	5	Столярова В.В. – председатель комиссии;
	6	Шинкаренко А.А. – член комиссии;
	7	Шелковая С.И. – член комиссии;
	8	Богданова Е.В. – член комиссии
Обществознание	6	Столярова В.В. – председатель комиссии;
	7	Шинкаренко А.А. – член комиссии;

	8	Шелковая С.И. – член комиссии; Богданова Е.В. – член комиссии.
--	---	---

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

17.4. 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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР 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.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.7. 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.

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

17.12. 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.

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

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

17.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Предмет	класс	кабинет	организатор
Русский язык	4	нач. классов	Корнеева Н.И.
	5	литературы	Корнеева Н.И.
	6	русского языка	Гринченко С.И.
	7	истории	Кириченко Т.Б.
	8	химии	Шинкаренко А.А.
Математика	4	нач. классов	Столярова В.В.
	5	литературы	Столярова В.В.
	6	русского языка	Шелковая С.И.
	7	истории	Шинкаренко А.А.
	8	химии	Гринченко С.А.
Биология	5	литературы	Столярова В.В.
	6	физ. лаборатория	Шинкаренко А.А.
	7	истории	Шелковая С.И.
	8	химии	Столярова В.В.
Окружающий мир	4	нач. классов	Богданова Е.В.
География	6	русского языка	Шинкаренко А.А.
	7	истории	Шелковая С.И.
	8	немецкого языка	Столярова В.В.
Физика	7	физ. лаборатория	Гринченко С.А.
	8	физ. лаборатория	Шинкаренко А.А.
История	5	литературы	Богданова Е.В.
	6	истории	Шелковая С.И.
	7	истории	Столярова В.В.
	8	истории	Гринченко С.А.
Обществознание	6	русского языка	Столярова В.В.
	7	истории	Шелковая С.И.
	8	химии	Гринченко С.А.
Химия	8	физ. лаборатория	Столярова В.В.

17.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР (см п.1.) в соответствующих классах или ответственного организатора ОО (Столяровой В.В.) 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 в соответствующей параллели классов или ответственному организатору ОО.

17.17. Обеспечить хранение работ участников до 30 августа 2024 года.

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

Коридор 1 этажа – Овсянникову Л.А.

Рекреация младшего крыла – Бекасову И.Э.

Рекреация старшего крыла – Осипову А.А.

В аудиториях для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников:

Помещение кабинета химии – Овсянникову Л.А.

Помещение кабинета технологии – Клопову Т.А.

Директор
МБОУ «СОШ №3 п. Весново»

О.Л. Белова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОШ №3 п. Весново, МБОУ, Белова Ольга Леонидовна

15.04.24 19:45 (MSK)

Простая подпись