

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Неделинская основная общеобразовательная школа

Выписка из ПРИКАЗа

19 февраля 2024 года

№ 11-о

**О проведении
Всероссийских проверочных работ
в МОУ Неделинской основной школе
в 2024 году**

В целях организации проведения Всероссийских проверочных работ в МОУ Неделинская основная школа в соответствии с Приказом Рособнадзора 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», Порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 г., Плана-графика проведения всероссийских проверочных работ в 2024 г., Приказом отдела образования от 09.02.2024г. № 39 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Малоярославецкого района в 2024г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за проведение ВПР Юраш Е. И. – заместителя директора по УВР.
2. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки в соответствии с «Графиком проведения всероссийских проверочных работ в МОУ Неделинской основной школы весна 2024г.» (Приложение 1).
3. В соответствии с Порядком проведения ВПР провести проверочную работу по всем вышеперечисленным предметам в 4, 5, 6, 7, 8 классах на 3 уроке.
4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - в 4 классе по всем предметам (16 человек) - кабинет 4 класса
 - в 5 классе по всем предметам (19 человек) - кабинет ОБЖ
 - в 6 классе по всем предметам (18 человек) - кабинет английского языка
 - в 7 классе по всем предметам (17 человек) - кабинет истории
 - в 8 классе по всем предметам (15 человек) - кабинет географии
5. Создать условия, направленные на получение объективных результатов ВПР на всех этапах организации и проведения ответственному за проведение ВПР:
 - провести информационно-разъяснительную работу с педагогами и родительской общественностью по формированию позитивного отношения к вопросу обеспечения объективности результатов ВПР;
 - организовать общественное наблюдение при проведении ВПР для обеспечения открытости и прозрачности ВПР;

- обеспечить хранение бумажных оригиналов работ, протоколов, актов ВПР в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

6. Ответственному за проведение ВПР:

- 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;

- обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах;

- 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;

- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8. 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;

- организовать распечатку вариантов ВПР на всех участников;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;

- в личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

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

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету коллегиально учителями - предметниками;

- организовать заполнение формы 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;

- загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР;

- получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- кабинет 4 класса - Юраш Е.И.
- кабинет географии - Жабина Г.Ю.
- кабинет истории - Баязитов Р.Р.
- кабинет английского языка - Клюева В.Н.
- кабинет ОБЖ - Шкалина Е.В.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР, в соответствующих классах, 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 соответствующих классах.

9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Юраш Е.И. - председатель комиссии;
	6	Краснова М.А. - член комиссии;
	7	Весова Ю.В. - член комиссии
	8	Гусарова З.В. - член комиссии
	4	
Математика Физика	5	Юраш Е.И. - председатель комиссии;
	6	Шкалина Е.В. - член комиссии;
	7	Краснова М.А. - член комиссии;
	8	Никитина Г.Г. - член комиссии
	4	Баязитов Р.Р. - член комиссии
Биология География Окружающий мир	7	Юраш Е.И. - председатель комиссии;
	4	Краснова М.А. - член комиссии; Жабина Г.Ю. - член комиссии
Химия	8	Юраш Е.И. - председатель комиссии; Никитина Г.Г. - член комиссии; Жабина Г.Ю. - член комиссии
История Обществознание	6	Юраш Е.И. - председатель комиссии;
	7	Епифанова К.С. - член комиссии;
	8	Жабина Г.Ю. - член комиссии

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

- рекреация 1 этажа - Иванова Е.В.
- рекреация 2 этажа - Тугова Л.В.
- рекреация 3 этажа - Никитина Г.Г.

11. Привлечь к проведению ВПР в качестве независимых наблюдателей членов Совета Школы, родителей обучающихся школы и общественных наблюдателей (по согласованию):

04.04.2024	Болдина С.В., Фоминых А.Ю.
10.04.2024	Маликова Л.Ю., Митюшкина В.А.
10.04.2024	Шишкова Ю.Р.
11.04.2024	Зотова С.А., Голубчикова А.Ю.
12.04.2024	Жабина Е.К., Кондратьева М.В.
12.04.2024	Шкалина Е.А.
16.04.2024	Горбатенко Е.Н.
18.04.2024	Бурдастикова С.С.
19.04.2024	Ананьева Л.В., Болдина Т.О.
19.04.2024	Булатова Ю.В.
23.04.2024	Жабина Е.К.
25.04.2024	Костина Т.В., Ромахина Л.А.
25.04.2024	Пухаленко А.В.
26.04.2024	Жабина И.Ю.

12.Классным руководителям 4 - 8 классов организовать информационно-разъяснительную работу о процедуре проведения ВПР с родителями и обучающимися.

Директор



С. В. Колоколова