

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Победимская средняя общеобразовательная школа
Топчихинского района
Алтайского края

ПРИКАЗ

13.02.2024

№ 13/1

п. Победим

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ в
Дружбинской ООШ в 2024 году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 22.12.2023 № 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», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 № 129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом комитета по образованию от 15.02.2024 г. № 36 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Топчихинского района в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в Дружбинской ООШ – филиале МКОУ Победимской СОШ, реализующей программы начального общего образования в соответствии с приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 №129 и планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организатором в аудиториях:

- в 4 классе Нейверта Дениса Владимировича, учителя истории и обществознания.

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

- по русскому языку (часть 1) 16.04.2024 на 3 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 17.04.2024 на 3 уроке;
- по математике 23.04.2024 на 2 уроке;

–по окружающему миру 11.04.2024 на 2 уроке.

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

–по русскому языку 1 человек, 4 класс, 1 кабинет;

–по математике 1 человек, 4 класс, 1 кабинет;

–по окружающему миру 1 человек, 4 класс, 1 кабинет.

5. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по Дружбинской ООШ – филиалу МКОУ Победимской СОШ Мысину Ирину Николаевну и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора сотовый телефон 8 9132468691) муниципальному координатору.

6. Ответственному организатору проведения ВПР Мысиной Ирине Николаевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. 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 изменения в расписании занятий.

6.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Мысина И.Н. – председатель комиссии; Нейверт О.П. – член комиссии; Артемова В.П. – член комиссии
Математика	4	Мысина И.Н. – председатель комиссии; Григоренко Т.П. – член комиссии; Чанова Т.В. – член комиссии
Окружающий мир	4	Мысина И.Н. – председатель комиссии; Довгошья И.П. – член комиссии; Кузнецова С.С. – член комиссии

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

- 6.4. 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.
- 6.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 класса. 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.
- 6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 6.7. Учителю-предметнику 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.
- 6.8. По окончании проведения работы учитель собирает все комплекты.
- 6.9. В личном кабинете в ФИС ОКО необходимо получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- 6.10. Далее необходимо получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- 6.11. Комиссии необходимо организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 6.12. 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.
- 6.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).
- 6.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

6.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- в 1 кабинете Нейверта Д.В., учителя истории и обществознания.


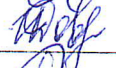


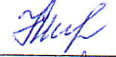



Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора ОО Мысиной И.Н. 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 организатору ОО Мысиной И.Н.

6.16. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2024 года.

Директор школы  Т.В. Смуквина

С приказом ознакомлены:

«13» февраля 2024 года  В.П. Артёмова
«13» февраля 2024 года  И.П. Довгошия
«13» февраля 2024 года  Т.П. Григоренко
«13» февраля 2024 года  С.С. Кузнецова
«13» февраля 2024 года  И.Н. Мысина
«13» февраля 2024 года  Д.В. Нейверт
«13» февраля 2024 года  О.П. Нейверт
«13» февраля 2024 года  Т.В. Чанова

