

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 9»

ПРИКАЗ

04.03.2024г.

№ 25 о/д

г. Саранул

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования от 21 декабря 2023г. № 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 (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:

- 16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
- 18 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
- 23 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
- 25 апреля 2024 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах в следующих кабинетах и в следующее время:

Предмет	Класс	Численность обучающихся	Дата	Время	Кабинет
по русскому языку (1 часть)	4 А	24	16.04.2024г.	9.00	26
	4 Б	25			32
	4 В	22			19
по русскому языку (2 часть)	4 А	24	18.04.2024г.	9.00	26
	4 Б	25			32
	4 В	22			19
по математике	4 А	24	23.04.2024г.	9.00	26
	4 Б	25			32
	4 В	22			19
по окружающему миру	4 А	24	25.04.2024г.	9.00	26
	4 Б	25			32
	4 В	22			19

3. Назначить КУЛЕШОВУ Светлану Васильевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за проведение ВПР в 2024г. в 4 классах.

4. Назначить КУЛЕШОВУ Светлану Васильевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации и передать информацию о школьном координаторе (тел. 8(34147) 4-39-80) муниципальному координатору.

5. КУЛЕШОВОЙ Светлане Васильевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, школьному координатору проведения ВПР:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на платформе сопровождения ВПР ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в

дни проведения ВПР.

5.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР накануне дня проведения работы после 13.00 час.

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). 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.

5.7. Получить через личный кабинет на платформе ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

5.8. 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.

5.9. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена до 21 мая 2024г.

5.10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2024г.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Класс	Дата Время	Предметы	Организатор	Наблюдатель от школы
4 «А»	16.04.2024 9ч.00м.	Русский язык (часть 1и 2)	Ковалева Марина Леонидовна	Шельпякова Жанна Анатольевна
	18.04.2024 9ч.00м.			
	23.04.2024 9ч.00мин.	Математика		
	25.04.2024 9ч.00мин.	Окружающий мир		
4 «Б»	16.04.2024 9ч.00м.	Русский язык (часть 1и 2)	Филатова Оксана Викторовна	Кулешова Светлана Васильевна
	18.04.2024 9ч.00м.			
	23.04.2024 9ч.00мин.	Математика		
	25.04.2024 9ч.00мин.	Окружающий мир		
4 «В»	16.04.2024 9ч.00м.	Русский язык (часть 1и 2)	Максимова Светлана	Ларионова Любовь
	18.04.2024 9ч.00м.			

23.04.2024 9ч.00мин.	Математика	Васильевна	Владимировна
25.04.2024 9ч.00мин.	Окружающий мир		

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

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

8. Наблюдателям:

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Кулешовой Светлане Васильевна, заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

9. ОРГАНИЗОВАТЬ проверку ответов в соответствии с критериями оценивания

Назначить ответственными лицами за проверку ВПР:

Дата	Класс	Предметы	Учитель, осуществляющий проверку
16.04.2024	4 «А»	Русский язык (часть 1)	Кулешова Светлана Васильевна
	4 «Б»		Бабина Светлана Павловна
	4 «В»		Гафурова Светлана Анатольевна
18.04.2024	4 «А»	Русский язык (часть 2)	Кулешова Светлана Васильевна
	4 «Б»		Бабина Светлана Павловна
	4 «В»		Гафурова Светлана Анатольевна
23.04.2024	4 «А»	Математика	Кулешова Светлана Васильевна
	4 «Б»		Бабина Светлана Павловна
	4 «В»		Гафурова Светлана Анатольевна
25.04.2024	4 «А»	Окружающий мир	Кулешова Светлана Васильевна
	4 «Б»		Бабина Светлана Павловна
	4 «В»		Гафурова Светлана Анатольевна

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

Класс	Дата и время	Коридоры у кабинетов	Предметы	ФИО дежурного сотрудника
4 «А»	16,18,23,25 апреля 2024г. с 9ч.00мин. до 10ч.00 мин.	26	Русский язык (часть 1 и 2) Математика Окружающий мир	Чернова Наталья Владимировна
4 «Б»	16,18,23,25 апреля 2024г. с 9ч.00мин. до 10ч.00 мин.	32	Русский язык (часть 1 и 2) Математика Окружающий мир	Чернова Наталья Владимировна

4 «В»	16,18,23,25 апреля 2024г. с 9ч.00мин. до 10ч.00 мин	19	Русский язык (часть 1 и 2) Математика Окружающий мир	Пищалова Галина Александровна
-------	--	----	--	-------------------------------------

11. Назначить техническим специалистом КАЙГОРОДОВУ Ольгу Юрьевну, заместителя директора по информатизации.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Ж.А.Шельпякова