

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИАГИНСКОГО РАЙОНА «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
им. А. АСЕЕВА и Ю. ГОЛИКОВА**

ПРИКАЗ

от 20.02.2024

№ 13

ст. Гиагинская

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ
МБОУ СОШ №2 им. А. Асеева и Ю. Голикова.**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Рособнадзора №2160 от 21.12.2023 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся в общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», на основании приказа МО и Н РА №1710 от 26.12.2023 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Адыгея в 2024 году», приказа УО администрации МО «Гиагинский район» №50 от 19.02.2024,

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4,5,6,7,8 классах на 2-3, 4 уроках.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - 4 класс - кабинет №5;
 - 5 класс - кабинет №3;
 - 6 класс - кабинет №10;
 - 7 класс - кабинет №4;
 - 8 класс – кабинет №1.
4. Школьному координатору проведения ВПР Барковской М. А. заместитель директора по УВР:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том

числе, авторизацию в ФИС ОКО раздел «Обмен данными», получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

4.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4-8	Барковская М. А. – председатель комиссии; Игнатенко А. И. – член комиссии; Пугачева Н. А. – член комиссии; Ракитянская А. А. – член комиссии.
Математика	4-8	Барковская М. А. – председатель комиссии; Брылева И. Г. – член комиссии; Логачева Н. А. – член комиссии; Ракитянская А. А. – член комиссии.
Биология Окружающий мир	4-8	Барковская М. А. – председатель комиссии; Айвазова О. Р. – член комиссии; Порецкая О. Н. – член комиссии; Шека Н. И. – член комиссии; Ракитянская А. А. – член комиссии.
География	6-8	Барковская М. А. – председатель комиссии; Айвазова О. Р. – член комиссии; Шека Н. И. – член комиссии.
История	5-8	Барковская М. А. – председатель комиссии; Ачугова Р. А. – член комиссии.
Обществознание	6-8	Барковская М. А. – председатель комиссии; Ачугова Р. А. – член комиссии.
Физика	7-8	Барковская М. А. – председатель комиссии; Брылева И. Г. – член комиссии; Айвазова О. Р. – член комиссии.
Химия	8	Барковская М. А. – председатель комиссии; Айвазова О. Р. – член комиссии; Шека Н. И. – член комиссии.

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

4.4. 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.

4.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) 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.

4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.7. 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.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

4.12. 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.

4.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР до 17.05.2024 г.

4.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

4.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение 2).

4.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора 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 школьному координатору.

4.17. Обеспечить хранение работ участников до 01.01.2025

4.18. Предоставить анализ результатов ВПР по учебным предметам через 2 дня после написания работы, согласно форме.

5. Организовать независимое наблюдение в МБОУ СОШ №2 им. А.Асеева и Ю.Голикова при проведении ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



О. Н. Порецкая