



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 30»
п. Большой Исток

624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Трудовая, 48, ул. Космонавтов, 12
ИНН 6652011775 КПП 668501001 ОГРН 1026602176435

ПРИКАЗ № 34-ОД

от 05.02.2024 г.

О 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»; письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.01.2024 № 02-01-81/1260 «О направлении графика ВПР в 2024 году», в целях обеспечения объективности организации и проведения всероссийских проверочных работ 2024 года в образовательных организациях Сысертского городского округа, на основании приказа Управления образования Администрации Сысертского городского округа от 01.02.2024 г. № 28-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком, назначить организаторов в аудитории, выделить помещения, определить дату и время (Приложение 1).

***организатором назначается учитель, у которого в этом классе в данный момент должен проводиться по расписанию урок, кроме тех случаев, когда предмет преподаваемый учителем, совпадает с предметом ВПР.**

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации **Матвееву Александру Алексеевну** зам. директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному (региональному) координатору.

3. Школьному координатору проведения ВПР Матвеевой А.А.:
 - при формировании графика проведения ВПР по предметам, назначенным с марта по май, по возможности сократить временной диапазон проведения до конца апреля 2024 года;
 - Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, а именно, сформировать заявку на участие в ВПР-2021 для ОО, скачать инструкции и протоколы в срок до 15.03.2024.

4. Диспетчеру по расписанию Хамановой Ольге Владимировне внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

| Предмет | Класс | Состав комиссии |
|---------------------------------------|-------|--|
| Русский язык | 4 | Комлева К.А. – председатель комиссии; Семусева О.И. – член комиссии; Чехунова Е.Н. – член комиссии; Князева Н.П. – член комиссии. |
| | 5 | |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| Математика | 4 | Бабович Н.А. – председатель комиссии; Воробьева Е.В. – член комиссии; Иванова Т.А. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии. |
| | 5 | |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| Биология, окружающий мир | 4 | Неволина Л.М. – председатель комиссии; Семусева О.И. – член комиссии; Чехунова Е.Н. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии. |
| | 5 | |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| География, история, обществознание | 5 | Данилов И.Л. – председатель комиссии; Воробьева Е.В. – член комиссии; Рудас Ю.С. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии. |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| Физика, химия | 7 | Неволина Л.М. – председатель комиссии; Иванова Т.А. – член комиссии; Бабович Н.А. – член комиссии. |
| | 8 | |
| Английский язык | 7 | Икрин В.О. – председатель комиссии; Шарапова Г.Г. – член комиссии. |

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

7. Матвеевой А.А., школьному координатору, зам директора по УВР:

- распечатать, полученные в личном кабинете ФИС ОКО протоколы проведения работы, инструкции и списки кодов участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- 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-2021;

- распечатать варианты ВПР на всех участников и выдать организаторам в аудиториях.

11. Организаторам обеспечить 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.

12. По окончании проведения работы Организаторам собрать все комплекты и

передать школьному координатору Матвеевой А.А.

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

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

15. Составу экспертов организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

16. Матвеевой А.А. заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР-2024, на основании бумажного варианта заполненного экспертами: 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.

17. Матвеевой А.А. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР-2024 (Приложение 1).

18. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО, сделать сводный анализ и ознакомить учителей-предметников. На основании полученных результатов, учителям-предметникам, произвести соответствующие корректировки в рабочих программах.

19. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от 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;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

Директор МАОУ ООШ № 30



Л.В. Хаманова