

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРЯТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
301587 Тульская область, Воловский район, с. Борятино, д. 34

ПРИКАЗ

«20» февраля 2024 г.

№ 6-д

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) (приказ Министерства образования Тульской области от 12.02.2024г № 221 «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области, весной 2024 года») и на основании приказа комитета образования администрации МО Воловский район от 13.02.2024 № 13/2 «Об осуществлении мониторинга объективности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Воловского района весной 2024 года»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в соответствии с планом – графиком (приложение 1).
- 2.1 Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классе – Агеева Ю.А., Евдохина И.Ф. (каб. № 12)
 - в 5 классе – Путилина А.Н., Тришин Г.Н. (каб. № 1)
 - в 6 классе – Агеева Ю.А., Тришин Г.Н. (каб. № 6)
 - в 7 классе – Мартынова Е.А., Агеева Ю.А., Шмакова З.М., Путилина А.Н. (каб. №10, каб. № 12)
 - в 8 классе – Агеева Ю.А., Тришин Г.Н. (каб. № 4)
 - в 11 классе – Агеева Ю.А., Путилина А.Н. (каб. № 3)
- 2.2. Назначить наблюдателями в аудиториях:
Соболева А.В., Линова Э.Б.

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

- по математике 05.04.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 1) 11.04.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 12.04.2024 на 2 уроке;
- по окружающему миру 19.04.2024 на 2 уроке.

4. Выделить для проведения ВПР в 4 классе (4 человека) следующие помещения: кабинет № 12.

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5 классе на следующих уроках:

- по математике 20.03.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку 05.04.2024 на 2 уроке;
- по истории 16.04.2024 на 2 уроке;
- по биологии 10.04.2024 на 2 уроке.

6. Выделить для проведения ВПР в 5 классе (3 человека) следующие помещения: кабинет № 1.

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 6 классе на следующих уроках:

- по математике 19.03.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку 08.04.2024 на 2 уроке;
- предмет по выбору 1 - 15.04.2024 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание);
- предмет по выбору 2 - 23.04.2024 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание).

8. Выделить для проведения ВПР в 6 классе (1 человек) следующие помещения: кабинет № 6.

9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 7 классе на следующих уроках:

- по математике 19.03.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку 08.04.2024 на 2 уроке;
- предмет по выбору 1 - 15.04.2024 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание);
- предмет по выбору 2 - 24.04.2024 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание);

10. Выделить для проведения ВПР в 7 классе (1 человек) следующие помещения: кабинет № 10 (по предметам).

11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 8 классе на следующих уроках:

- по математике 20.03.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку 10.04.2024 на 2 уроке;
- предмет по выбору 1 - 16.04.2024 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание);
- предмет по выбору 2 - 23.04.2024 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание).

12. Выделить для проведения ВПР в 8 классе (4 человека) следующие помещения: кабинет № 4.

13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 11 классе на следующих уроках:

- по истории 05.03.2024 на 2 уроке;

14. Выделить для проведения ВПР в 11 классе (1 человек) следующие помещения: кабинет № 3.

15. Назначить ответственным координатором проведения ВПР по образовательной организации Чуракову Наталью Васильевну, зам. директора по УВР и передать информацию об ответственном координаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

16. Ответственному организатору проведения ВПР Чураковой Н.В., зам. директора по УВР:

17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, 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 в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17.2. Утвердить экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	ФИО эксперта
Русский язык	6-8	Дулова Анастасия Александровна, учитель русского языка
	5	Андреева Светлана Викторовна, учитель начальных классов
Математика	4	Бородина Надежда Валерьевна, учитель начальных классов
	6,8	Путилина Алла Николаевна, учитель математики
	5,7	Чуракова Наталья Васильевна, учитель математики
	4	Бородина Надежда Валерьевна, учитель начальных классов
Биология	5-8	Мартынова Елена Алексеевна, учитель биологии
Окружающий мир	4	Бородина Надежда Валерьевна, учитель начальных классов
Обществознание	6-8	Евдохина Ирина Федоровна, учитель истории
История	5-8,	Евдохина Ирина Федоровна, учитель истории
	11	
География	6-8	Шмакова Зинаида Мамед кызы, учитель географии

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

17.4. 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 отдельного кода.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11. 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.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- 17.7. 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.
- 17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 17.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане – графике проведения ВПР 2024.
- 17.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане – графике проведения ВПР 2024.
- 17.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 17.12. 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.
- 17.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.
- 17.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
- 17.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного за проведение ВПР в ОО 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.
- 17.16. Обеспечить хранение работ участников.
- 17.17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочных работ, следующих сотрудников: Егорову Л.В. и Ляпунову Н.Н.

Директор

Л.В. Данилова

Ознакомлены:

Н.В. Чуракова
И.Ф. Евдохина
С.В. Андреева
Ю.А. Агеева
З.М. Шмакова
Г.Н. Тришин
Е.А. Мартынова
А.А. Дулова
А.Н. Путилина
Н.В. Бородина
А.В. Соболева
Э.Б. Линова
Н.Н. Ляпунова
Л.В. Егорова