

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
« Русятинская основная общеобразовательная школа»  
ПРИКАЗ

от «14» февраля 2024 г.

№ 21

« О проведении Всероссийских проверочных работ»

В соответствии с приказом Министерства образования Тульской области от 21.12.2023 года № 257 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа отдела образования администрации муниципального образования Заокский район № 14 от 13.02.2024 года « О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Заокского района в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1 Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 – 8 классах в соответствии с планом-графиком с 19.03.2024 года по 17.05.2024 года (в любой день указанного периода).

п.2 Назначить ответственным организатором для проведения ВПР Дергабузову Галину Степановну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

п.2.1. Назначить экспертов в каждый класс из числа педагогических работников ОУ ( приложение № 1 ).

п.2.2 Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации инженера Мартынову Елену Александровну и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

п.3 Школьному координатору проведения ВПР инженеру Мартыновой Елене Александровне:

п.3.1. 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.

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

п. 3.2. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

п.3.3. Скачать комплекты 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.

п.3.4 Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 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.

п.3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

п.3.6. 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.

п.3.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

п.3.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

п.3.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

п.3.10 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

п.3.11. 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.

п.3.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

п. 3.13 Получить результаты проверочных работ в разделе « Аналитика» ФИС ОКО.

п.4 Организатору проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от инженера Мартыновой Елены Александровны материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

п.5 Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2024 года

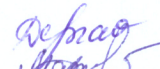
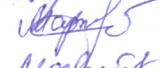
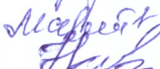

п.6 Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- первый этаж - Мартынова Любовь Николаевна, дневной сторож.

- второй этаж - Никанорова Марина Ивановна, лаборант.

Директор МКОУ « Русятинская ООШ»:  (Сухорученко В.И.)

Ознакомлены:

 Дергабузова Г.С. 14.02.2024г.  
 Мартынова Е.А. 14.02.2024г.  
 Мартынова Л.Н. 14.02.2024г.  
 Никанорова М.И. 14.02.2024г.