

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ТИМОХИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

26.02.2024г.

№12

с.Тимохинское

О проведении Всероссийских проверочных работ

в 2024 году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере « О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» приказа МКУ ПГО «Управление образование и молодежной политики» от 22.02.2024 года № 69 «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Пышминского городского округа в 2024 году» в целях проведения мониторинга уровня освоения обучающимися образовательных программ по общеобразовательным предметам, предоставления участникам отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в следующие сроки:

- 19.03.2024 года - по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);
- 21.03.2024 года - по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
- 09.04.2024 года – по учебному предмету «Математика»;
- 11.04.2024года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 19.03.2023 г. на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 21.03.2024 г. на 2 уроке;
- по математике 09.04.2024 г. на 2 уроке;
- по окружающему миру 11.04.2024г. на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку ( 5 учащихся) -кабинет начальных классов №1;
- по математике (5 учащихся) -кабинет начальных классов№1;
- по окружающему миру (5 учащихся) -кабинет начальных классов №1 .

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации, Тропину Любовь Николаевну, директора и передать информацию об ответственном организаторе муниципальному координатору.

5. Ответственному организатору проведения ВПР Тропиной Любовью Николаевне, директору:

5.1. 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 и др.

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

5.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<i>Предмет</i>	<i>класс</i>	<i>Состав комиссии</i>
Русский язык	4	Тропина Любовь Николаевна – председатель комиссии; Тверякова Юлия Евгеньевна – член комиссии; Аржанова Ирина Алексеевна – член комиссии.
Математика	4	Тропина Любовь Николаевна – председатель комиссии; Тверякова Юлия Евгеньевна – член комиссии; Аржанова Ирина Алексеевна – член комиссии.
Окружающий мир	4	Тропина Любовь Николаевна – председатель комиссии; Тверякова Юлия Евгеньевна – член комиссии; Аржанова Ирина Алексеевна – член комиссии.

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

5.4. 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.

5.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 класса. Даты получения архивов с материалами: русский язык (часть 1, часть 2), математика, окружающий мир с 06.03.2024 г.

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. 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.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ с 20.03.2024 г.

5.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов с 20.03.2024 г

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

5.12. 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.

5.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО по русскому языку, математике и окружающему миру до 26.05.2024 г.

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

5.15. Назначить организатора проведения ВПР в соответствующем кабинете: кабинет №2 Тропину Любовь Николаевну, директора по каждому предмету.

5.16. Организатору проведения ВПР в соответствующем кабинете:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить ответственного за проведение 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 ответственному за проведение ВПР или ответственному организатору ОО.

5.17. Обеспечить хранение работ участников течение года.

5.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Ржанникову Л.А (коридор, холл), для пребывания закончивших работу раньше отведенного времени участников).

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор

Л.Н. Тропина

