

Приказ
МБОУ СП с УИОП №2 им. Д. Белых
города Котельнича Кировской области

№ 31

20.02.2024 года

О проведении
Всероссийских проверочных
работ 2024 года

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения министерства образования Кировской области 2024 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в следующие сроки:

Класс*	Учебный предмет	Дата проведения работы	Время проведения (2-4 урок)	
4а 4б 4в	Русский язык (I часть)	2.04	2	
	Русский язык (II часть)	3.04	2	
	Математика	12.04	3	
	Окружающий мир	19.04	3	
5а 5б 5в	Русский язык	4.04	2-3	
	Математика	24.04	3	
	История	15.04	2	
	Биология	11.04	2	
6а 6б	Русский язык	26.04	2-3	
	Математика	22.04	3-4	
	В соответствии с федеральной выборкой:	Естественно-научные (Биология, география)	08.04	3
		Общественно-научные (История, обществознание)	17.04	3
7а 7б	Русский язык	23.04	2-3	
	Математика	18.04	3-4	
	В соответствии с федеральной выборкой:	Естественно-научные (Биология, география, физика)	5.04	3
		Общественно-научные (История, обществознание)	9.04	3
8а 8б	Русский язык	10.04	2-3	
	Математика	25.04	3-4	
	В соответствии с федеральной выборкой:	Естественно-научные (биология, физика, химия)	16.04	3-4
		Общественно-научные (История, обществознание, география)	5.04	3

2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4-8 классах Угрюмову А.В., учителя математики и информатики.

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Угрюмову А.В., учителя математики и информатики и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

4. Школьному координатору проведения ВПР Угрюмовой А.В., учителю математики и информатики.

- Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-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.
- 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.
- Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО
- Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 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.
- По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.
- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 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.
- Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Угрюмовой А.В. 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 Угрюмовой А.В.

6. Назначить дежурной, ответственной за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочных работ Хомякову И.В.

7. Создать комиссии по проверке ВПР учителями предметных ШМО: 5 класс – учителя начальных классов – Белых О.А., Изергина О.А., русский язык – Гончарова А.А., математика – Башмакова Е.В., общественных дисциплин – Катаева Л.Е., иностранного языка – Смышляева С.И., естественно-научного цикла – Косолапова Н.В.

И. о. директора МБОУ СШ с УИОП №2 им. Д. Белых



Цыбаева Е.А.