



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9/31»
(МБОУ «Школа № 9/31»)

ПРИКАЗ

«26» марта 2024 года

№ 70

О проведении всероссийских
проверочных работ в 4-х классах в 2024 году

Во исполнение приказа 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», приказа министерства образования и молодёжной политики Рязанской области от 21.02.2024 г. № 226 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа управления образования и молодёжной политики администрации г. Рязани от 22.02.2024 г. № 05/1-01-86 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:

16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

17 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

23 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;

25 апреля 2024 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

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

– по русскому языку 16 и 17 апреля 2024 года на 2 уроке;

– по математике 23 апреля 2024 года на 2 уроке;

– по окружающему миру 25 апреля 2024 года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

4А класс - кабинет № 16;

4Б класс - кабинет № 12;

4В класс - кабинет № 6;

4Г класс - кабинет № 5.

4. Назначить школьным координатором, ответственным за проведение ВПР в 4 классах, заместителя директора по учебной работе Филатикову Светлану Викторовну.

5. Школьному координатору, ответственному за проведение ВПР в 4-х классах, Филатиковой С.В.:

- Обеспечить своевременное проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

- Скачать в личном кабинете системы ВПР 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 до дня проведения работы для 4 классов.
- Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, сохраняя режим работы (перемены и график питания).
- 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.
- По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.
- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- Своевременно загружать формы сбора результатов ВПР согласно графику проведения.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в 4 классах в соответствующих кабинетах:

Чеченеву Людмилу Владимировну - кабинет № 16 (4А класс);

Чижкову Марию Сергеевну - кабинет № 12 (4Б класс);

Суркову Наталью Геннадьевну - кабинет № 6 (4В класс);

Астанину Ангелину Владимировну - кабинет № 5 (4Г класс).

7. Возложить ответственность за соблюдение информационной безопасности при подготовке и объективности при проведении ВПР на педагогов, задействованных в ВПР в 2024 году: Филатикову С.В., Чеченеву Л.В., Чижкову М.С., Суркову Н.Г., Астанину А.В.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

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

9. Назначить общественными наблюдателями за проведением ВПР в 4 классах:

- в 4А классе – Саакян Ани Леоновна;

- в 4Б классе - Рынкевич Анастасия Владимировна (16, 17 апреля), Желудкова Ольга Ивановна (23 апреля), Черемисина Ирина Вячеславовна (25 апреля);

- в 4В классе – Лучутенкова Евгения Анатольевна;

- в 4Г классе – Ермохина Галина Александровна.

10. Сформировать экспертную комиссию по проверке ВПР в 4-х классах в следующем составе:

