

Российская Федерация  
Карачаево-Черкесская Республика  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №3 ст. Кардоникской»

ПРИКАЗ

22.02.2024 г.

ст. Кардоникская

№ 31

О проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР-2024 в 4-8 классах)

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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», приказом Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 15.02.2024 г. №137, приказом Управления образования Администрации Зеленчукского муниципального района «О проведении в 2024 году Всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах в общеобразовательных организациях Зеленчукского муниципального района» от 22.02.2023 г. №45

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР-2024 заместителя директора по УР Нестеренко Л.А.
  - 1.1 Школьному координатору сформировать расписание проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 классах.
  - 1.2 Для проведения в 6-8 классах ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставить федеральному организатору следующую информацию:
    - количество классов;
    - наименование классов;
    - дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.
2. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) обучающихся **4 класса** (14 человек) с 9.20:
  - 19 марта** 2024 года - по учебному предмету «Русский язык» (1 часть), ответственный организатор в аудитории – Артуганова С.В.
  - 20 марта** 2024 года - по учебному предмету «Русский язык» (2 часть), ответственный организатор в аудитории – Артуганова С.В.
  - 21 марта** 2024 года - по учебному предмету «Математика», ответственный организатор в аудитории – Артуганова С.В.
  - 22 марта** 2024 года - по учебному предмету «Окружающий мир», ответственный организатор в аудитории – Артуганова С.В.

2.1. Выделить для проведения ВПР в учебном корпусе № 2 кабинет 4 класса.

2.2. Назначить независимым наблюдателем при проведении ВПР родителя Касаеву М.Х.

3. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) обучающихся 5 класса (12 человек) с 9.20:

**01 апреля** 2024 года - по учебному предмету «Русский язык», ответственный организатор в аудитории – Сикорская Е.В.

**02 апреля** 2024 года - по учебному предмету «Математика», ответственный организатор в аудитории – Кононова В.А.

**03 апреля** 2024 года - по учебному предмету «История», ответственный организатор в аудитории – Сикорская Е.В.

**04 апреля** 2024 года - по учебному предмету «Биология», ответственный организатор в аудитории – Сикорская Е.В.

3.1. Выделить для проведения ВПР в учебном корпусе № 1 кабинет технологии.

3.2. Назначить независимыми наблюдателями при проведении ВПР родителя Яковенко Н.И.

4. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) обучающихся 6 класса (18 человек) с 9.20:

**05 апреля** 2024 года - по учебному предмету «Русский язык», ответственный организатор в аудитории – Сикорская Е.В.

**08 апреля** 2024 года - по учебному предмету «Математика», ответственный организатор в аудитории – Кононова В.А.

**09 апреля** 2024 года - по учебному предмету «История», «Обществознание» (по выбору) ответственный организатор в аудитории – Кононова В.А.

**10 апреля** 2024 года - по учебному предмету «География», «Биология» (по выбору) ответственный организатор в аудитории – Кононова В.А.

4.1. Выделить для проведения ВПР в учебном корпусе № 1 кабинет родного языка и литературы.

4.2. Назначить независимыми наблюдателями при проведении ВПР родителя Низолину О.В.

5. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) обучающихся 7 класса (16 человек) с 9.20:

**11 апреля** 2024 года - по учебному предмету «Русский язык», ответственный организатор в аудитории – Артуганова С.В.

**12 апреля** 2024 года - по учебному предмету «Математика», ответственный – Кононова В.А.

**15 апреля** 2024 года - по учебному предмету «История», «Обществознание», География» (по выбору) ответственный организатор в аудитории – Артуганова С.В.



**16 апреля 2024 года** - по учебному предмету «Биология», «Физика» (по выбору) ответственный организатор в аудитории – Артуганова С.В.

5.1. Выделить для проведения ВПР в учебном **корпусе № 1** кабинет родного языка и литературы.

5.2. Назначить независимыми наблюдателями при проведении ВПР родителя Кривенко М.И.

6. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) обучающихся **8** класса (17 человек) с 9.20:

**17 апреля 2024 года** - по учебному предмету «Русский язык», ответственный организатор в аудитории - Сикорская Е.В.

**18 апреля 2024 года** - по учебному предмету «Математика», ответственный организатор в аудитории – Кононова В.А.

**19 апреля 2024 года** - по учебному предмету «История», «Обществознание», «География» (по выбору) ответственный организатор в аудитории – Сикорская Е.В.

**22 апреля 2024 года** - по учебному предмету «Физика», «Химия», «биология» (по выбору), ответственный организатор в аудитории – Кононова В.А.

6.1. Выделить для проведения ВПР в учебном **корпусе № 1** кабинет истории.

6.2. Назначить независимыми наблюдателями при проведении ВПР родителя Яковенко В.А.

7. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР».

7.1. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.2. Организовать выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

7.3. По окончании проведения работы собрать все комплекты ответов участников.

7.4. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев.

7.5. Заполнить электронную форму сбора результатов: внести код, номер, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников.

7.6. Загрузить электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

7.7. Для проведения в 4-8 классах в компьютерной форме предоставить необходимую информацию, обеспечить логинами и паролями участников и экспертов.



7.8 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО.

7.9. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ.

7.10. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.11. Внести необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР.

7.12. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

7.13. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.14. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

7.15. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

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

7.17. 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.

7.18. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

7.19. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

8. Для 6 и 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в ЛК ФИС ОКО в соответствии со сбором контекстных данных об ОО и участниках ВПР.

8.1 Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет Федеральный организатор.

9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения 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 школьному координатору проведения ВПР.

10. Обеспечить хранение работ участников до 01 июня 2024 г.

11. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в

ОО во время проведения проверочной работы учителя Полякова В.П.

12. Создать экспертную группу по проверке работ ВПР в составе:

- Астахова О.Н.-учитель начальных классов;
- Жарова Т.А., учитель русского языка и литературы;
- Сикорская Е.В., учитель физики;
- Кононов В.А., учитель математики;
- Аджиева Р.А., учитель географии, биологии;
- Ермакова О.В.- учитель истории и обществознания;
- Семенова Л.А.-учитель математики.

13. График проведения ВПР в 2023-2024 учебном году разместить на информационном стенде ОУ.

14. Учителям-предметникам проводить планомерную работу по подготовке учащихся к ВПР.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор

Кононова В.И.

С приказом ознакомлены:

Нестеренко Л.А.

Аджиева Р.А.

Сикорская Е.В.

Жарова Т.А.

Кононов В.А.

Астахова О.Н.

Ермакова О.В.

Артуганова С.В.

Семенова Л.А.

Кононова В.А.

*Нестеренко*  
*Аджиева*  
*Сикорская*  
*Жарова*  
*Кононов*  
*Астахова*  
*Ермакова*  
*Артуганова*  
*Семенова*  
*Кононова*