

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Большой Рой
Уржумского района Кировской области**

**ПРИКАЗ
от 28 февраля 2024 г. № 15-ОД**

«О назначении ответственного за проведение ВПР и создании предметной комиссии по проверке работ в МКОУ СОШ с. Б-Рой Уржумского района Кировской области весной 2024 года»

В соответствии с приказами 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» и Распоряжения Министерства образования Кировской области за №203 от 15.02.2024 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Кировской области в 2024 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию и проведение ВПР весной 2024 г. заместителя директора по УВР Симонову Т.Н.

2. Симоновой Т.Н. привести к исполнению всю НПБ по проведению ВПР.

3. Провести всероссийские проверочные работы по программам текущего года (далее – ВПР) в МКОУ СОШ с.Б-Рой Уржумского района Кировской области по графику (**Приложение 1**)

- **в 4 классе** по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;

- **в 5 классе** по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;

- **в 6 классе** по учебным предметам «Русский язык», «Математика»; по двум предметам на основе случайного выбора по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»;

- **в 7 классе** по учебным предметам «Русский язык», «Математика», по двум предметам на основе случайного выбора по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика»;

- **в 8 классе** по учебным предметам «Русский язык», «Математика»; по двум предметам на основе случайного выбора по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия».

- **в 11 классе** по учебному предмету «История».

4. Установить:

4.1. Время выполнения обучающимися ВПР в 4 классах согласно приказу 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»

5. Ответственной за организацию и проведение ВПР Симоновой Т.Н.:

5.1. Предоставить информацию о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется учащимся на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

5.2. 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.

5.3. Довести до сведения родителей расписание проведения ВПР.

6. Секретарю Слесаревой Г.В. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике

проведения ВПР 2024. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР 2024.

6.1. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.Симоновой Т.Н. 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 выполняется черной гелиевой ручкой .

7.1. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.2. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024 и передать их ответственному учителю-предметнику.

7.3.Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР в соответствии с графиком проведения ВПР 2024.

7.4. Загрузить формы сбора результатов ВПР обучающихся в личный кабинет ФИС ОКО, получить результаты в июне 2024 года.

7.5.Обеспечить хранение работ всех участников ВПР до 30.11.2024 года.

8. учителям-предметникам:

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

8.2. 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.

9. Назначить ответственными за организацию информационной работы с детьми и родителями по классам (**Приложение №2**)

10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (**Приложение №3**)

10.1 Вывесить график проведения и проверки в учительской (**Приложение №4**)

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

12. Назначить кабинеты для проведения ВПР-2024 в соответствии с основным расписанием.

13. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей-предметников, работающих в дни проведения ВПР в данных классах по основному расписанию.

14. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

14.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

14.2. получить от Симоновой Т.Н. материалы для проведения проверочной работы;

14.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;

14.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

14.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

14.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Симоновой Т.Н.

15.Дежурным по графику учителям-предметникам обеспечить соблюдение порядка и тишины в холле.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Семенова О.Ю.