

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Обуховская средняя общеобразовательная школа Азовского района
346742, Ростовская область Азовский район
хутор Обуховка улица Степная 2 «А».
Тел./факс (8-863-42) 3-86-24, e-mail: obuhovskayasosh_@mail.ru

ПРИКАЗ

29.02. 2024 г.

х.Обуховка

№ 10

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с письмом Рособрнадзора от 06.12.2024 № 02-16 «Об изменениях в графике проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024», приказом 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», приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.12.2023 № 1299 « Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ в марте-мае 2024 года в Ростовской области», приказа Азовского районного отдела образования от 26.02.2024 № 106 « О проведении Всероссийских проверочных работ в марте-мае 2024года в Азовском районе» , в целях организации проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ Обуховской СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с Планом-графиком (приложение 1 к приказу минобразования Ростовской области от 29.12.2023 №1299) для обучающихся 4-8, 11 классов по программам текущего года обучения в период с 19.03.2024 по 17.05.2024 г.
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **4 классе** на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) **09.04.2024 на 2 уроке;**
 - по русскому языку (часть 2) **11.04.2024 на 2 уроке;**
 - по математике **16.04.2024 на 2 уроке;**
 - по окружающему миру **18.04.2023 на 2 уроке.**
3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе (17 человек) кабинет №1.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **5 классе** на следующих уроках:
 - по математике **11.04.2024 на 2уроке**
 - по русскому языку **16.04.2024 на 2-3 уроках;**
 - по истории **18.04.2024 на 2 уроке;**
 - по биологии **22.04.2024 на 2уроке.**
5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе (14 человек) кабинет №13.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **6 классе** на следующих уроках:
 - по русскому языку **10. 04.2024 на 2-3 уроках;**
 - по математике **16. 04.2024 на 2-3 уроках-по естественнонаучным предметам 22.04.2024 на 3 уроке;**

- по общественно-научным предметам 25.04.2024 на 2 уроке;**
7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе (22 человека) кабинет №3.
 8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **7 классе** на следующих уроках:
 - по русскому языку 10.04.2024 на 2-3 уроках;**
 - по общественно-научным предметам 16.04.2024 на 2 уроке;**
 - по математике 18.04.2024 на 2-3 уроках;**
 - по естественно-научным предметам 23.04.2024 на 2/2-3 уроках;**
 9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе (22 человека) кабинет №8.
 10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
 - по общественно-научным предметам 16.04.2024 на 2 уроке;**
 - по русскому языку 22.04.2024 на 2-3 уроках;**
 - по математике 24.04.2024 на 2-3 уроках;**
 - по естественно-научным предметам 26.04.2024 на 2/2-3 уроках.**
 11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе (23 человека) кабинет №9.
 12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:
 - по биологии 05.03.2024 на 2-3 уроках;**
 - по географии 12.03.2024 на 2-3 уроках.**
 13. Выделить для проведения ВПР в 11 классе (2 человека) кабинет №6.
 14. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Сухареву Наталью Дмитриевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
 15. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Сухаревой Н.Д., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, обеспечить:
 - 15.1. организацию информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения ВПР среди педагогов, обучающихся и их родителей;
 - 15.2. проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.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;
 - 15.3. внесение необходимых изменений в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;
 - 15.4. получение комплектов для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО (даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024);
 - 15.5. печать вариантов ВПР на всех участников;
 - 15.6. организацию выполнения участниками ВПР в соответствующие сроки;
 - 15.7. получение в личном кабинете ВПР критериев оценивания проверочных работ (даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024);
 - 15.8. организацию работы экспертов по проверке ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету;
 - 15.9. контроль оформления формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки формы сбора результатов в ФИС ОКО (в течение 3-х дней после проведения работы до 23:00 по московскому времени);
 - 15.10. получение результатов проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО;
 - 15.11. хранение документации и работ обучающихся не менее 1 года со времени проведения ВПР.

16. Назначить Черкасова Д.В., учителя информатики, техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь на всех этапах подготовки и проведения ВПР, в том числе по организации печати КИМ и бланков ВПР, заполнению и отправке отчётных форм.
17. Утвердить состав организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение 1).
18. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах обеспечить проведение Всероссийских проверочных работ в соответствии с Порядком (Приложение №2 к приказу министерства общего и профессионального образования и Ростовской области от 15.02.2024 № 143), обеспечив:
 - 18.1. проверку готовности аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 18.2. получение от ответственного за проведение ВПР материалов для проведения проверочной работы;
 - 18.3. выдачу комплектов проверочных работ участникам;
 - 18.4. порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 18.5. заполнение бумажного протокола во время проведения проверочной работы;
 - 18.6. по окончании проверочной работы сбор работ участников и передачу их ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.
19. Назначить дежурной, ответственной за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, сотрудника Середину Г.В.
20. Утвердить состав экспертной комиссии для проверки ВПР (приложение 2).
21. Членам экспертной комиссии по проверке ВПР обеспечить своевременную проверку работ обучающихся в соответствии с критериями оценивания проверочных работ и заполнение отчётных форм.
22. Назначить ответственным за перенесение результатов проверки в электронные формы технического специалиста Черкасова Д.В.
23. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8, 11 классов Стрельцовой Т.И., Сухаревой Н.Д., Поповой К.М., Серединой С.В., Сухаревой А.Б., Москвиной А.А. обеспечить:
 - 23.1. информационно-разъяснительную работу по вопросам проведения ВПР среди обучающихся и их родителей;
 - 23.2. информирование обучающихся – участников ВПР о месте и времени проведения ВПР;
 - 23.3. явку обучающихся и наличие у них письменных принадлежностей (чёрных гелевых ручек) в дни проведения ВПР;
 - 23.4. проведение психологической подготовки обучающихся к проведению ВПР.
24. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
25. Учителям-предметникам не выставлять оценки, полученные обучающимися на ВПР, в классные журналы.
26. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Н. А. Иваненкова



С приказом ознакомлены: