

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Котегуртская начальная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ
д.Котегурт

12 марта 2024 года.

№10

**О проведении всероссийских проверочных работ
в МКОУ «Котегуртская НОШ» в 2024 году.**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.12.2023 года № 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»; письмом Рособрнадзора от 06.02.2024 года № 02-16 «О направлении план-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году»; приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 15.02.2024 года № 220 «О проведении мероприятий, направленных на обеспечение объективности проведения всероссийских проверочных работ и иных процедур оценки качества подготовки обучающихся, в Удмуртской Республике в 2024 году», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 22.02.2024 года № 246 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ в Удмуртской Республике в 2024 году», в целях обеспечения проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в Дебёском районе в 2024 году, в целях обеспечения проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «Котегуртская НОШ», реализующих образовательную программу начального общего образования, в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организатором в аудитории:

- в 4 классе по русскому языку, математике, окружающему миру Чиркову Екатерину Витальевну, учителя начальных классов.

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

- по математике 09.04.2024 г. на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 1) 16.04.2024 г. на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 18.04.2024 г. на 2 уроке;
- по окружающему миру 23.04.2024 г. на 2 уроке.

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (2 человека) кабинет начальных классов №2

- по математике (2 человека) кабинет начальных классов №2
- по окружающему миру (2 человека) кабинет начальных классов №2

5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Шкляеву Ольгу Евгеньевну, зам. директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

6. Школьному координатору проведения ВПР Шкляевой О.Е.:

6.1. 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.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

6.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Агафонова Е.В. – председатель комиссии; Стрелкова Л.В. – член комиссии; Чиркова Е.В. – член комиссии
Математика	4	Агафонова Е.В. – председатель комиссии; Шкляева О.Е. – член комиссии; Чиркова Е.В. – член комиссии
Окружающий мир	4	Агафонова Е.В. – председатель комиссии; Шкляева О.Е. – член комиссии; Чиркова Е.В. – член комиссии

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

6.4. 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.

6.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО за два дня до проведения работы для 4 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024 г.

6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.7. 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.

6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

6.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024 г.

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

6.12. 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.

6.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

6.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

6.15. Назначить организатором проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет начальных классов №2 – Чиркову Екатерину Витальевну

6.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора, Шкляевой О.Е. 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, Шкляевой О.Е.

6.17. Обеспечить хранение работ участников до 31 мая 2024 г.

6.18. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы: коридор, игровая комната Стрелкову Л.В.

Директор школы _____

Агафонова Е.В.

С приказом ознакомлены:

12.03.2024

М.С.Шкляева О.Е.

12.03.2024

Е.В.Чиркова

12.03.2024

Л.В.Стрелкова