

ПРИКАЗ

«19» февраля 2024

№ 25

г. Советск

О проведении Всероссийских
проверочных работ

Во исполнение приказа комитета по образованию администрации муниципального образования Щекинский район от 19.02.2024 № 68 «О проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях Щекинского района в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с графиком проведения ВПР (приложение).

2. Назначить Дубинину Светлану Викторовну, заместителя директора по УВР, ответственным организатором по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ весной 2024 года.

3. Назначить организаторами в аудиториях: Денисову Н.Ф. – учителя технологии, Балакину М.В. – социального педагога, Фокину С.А. – учителя технологии.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на 2- 4 уроках (при необходимости изменив расписание).

5. Ответственному организатору проведения ВПР:

5.1. Сформировать заявку на участие в ВПР и загрузить в личный кабинет ФИС ОКО; сформировать расписание проведения ВПР (приложение);

5.2. Утвердить комиссию по проверке и оцениванию ВПР в составе:

Дубинина С.В. – заместитель директора по УВР;

Молчанова О.Н. – руководитель МО учителей начальных классов, председатель комиссии по проверке работ 4 классов;

Ермакова Т.Е. – руководитель МО учителей естественно-научного цикла, председатель комиссии по проверке работ по биологии, химии, географии;

Трусова М.В. – руководитель МО учителей физико-математического цикла, председатель комиссии по проверке работ по математике, физике;

Долотова Т.Л. – руководитель МО учителей гуманитарного цикла, председатель комиссии по проверке работ по русскому языку, истории, обществознанию;

Якимишина Н.Н., Кружалина Е.А., Карпачева О.В., Маряхина Ю.А., Дубинина С.В., Холаимова Е.В., Соловьева Т.В., Новикова О.А., Шапочкина Ю.В., Татарникова И.В., Балакина М.В., Панкова А.О. - учителя, члены комиссии.

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

6. Ответственному организатору, заместителю директора по УВР Дубининой С.В.:

6.1. 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.

6.2. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 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.

6.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.4. 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.

6.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.6. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

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

6.9. 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.

6.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

6.11 Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от школьного координатора 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.

8. Обеспечить хранение работ участников до 1 сентября 2025 года.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочных работ, Дякину Т.С., зав. библиотекой школы, Кривошееву О.В., лаборанта.

Директор

Г.Е. Байбакова

С приказом ознакомлены:

_____ Дубинина С.В.
_____ Холаимова Е.В.
_____ Денисова Н.Ф.
_____ Балакина М.В.
_____ Фокина С.А.
_____ Молчанова О.Н.
_____ Ермакова Т.Е.
_____ Долотова Т.Л.
_____ Трусова М.В.
_____ Якимишина Н.Н.

_____ Кружалина Е.А.
_____ Карпачева О.В.
_____ Новикова О.А.
_____ Панкова А.О.
_____ Маряхина Ю.А.
_____ Шапочкина Ю.В.
_____ Татарникова И.В.
_____ Соловьева Т.В.
_____ Кривошеева О.В.
_____ Дякина Т.С.