



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
г.Пугачева Саратовской области»
413720, Саратовская область г.Пугачев, ул. Садовая, д.72
e-mail: pugachevsosh5@mail.ru

ПРИКАЗ

11 марта 2024 года

№ 110

Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ в 2024 году

В рамках организации проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных учреждениях Пугачевского муниципального района в 2024 году и в соответствии с приказом министерства образования Саратовской области № 274 от 27.02.2024 года «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Саратовской области в 2024 году», на основании приказа управления образования № 41 от 28.02.2024 года «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Пугачевского муниципального района в форме Всероссийских проверочных работ в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в 4–х классах в следующие сроки:
09.04.2024 - по учебному предмету «Математика» на 2 уроке,
16.04.2024 – по учебному предмету «Окружающий мир» на 2 уроке;
04.04.2024– по учебному предмету «Русский язык» (1 часть) на 2 уроке.
05.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык» (2 часть) на 2 уроке
2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
4А класс (23 человека) – 14 кабинет;
4Б класс (23 человек) – 9 кабинет;
4В класс (29 человек)- 16 кабинет
3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Султангалиеву А.М., заместителя директора по УВР
4. Провести Всероссийские проверочные работы в 5–х классах в следующие сроки:
02.04.2024 - по учебному предмету «Математика» на 2 уроке,
04.04.2024 – по учебному предмету «Биология» на 2 уроке;
10.04.2024– по учебному предмету «История» на 2 уроке;
19.04.2024– по учебному предмету «Русский язык» на 2, 3 уроках.
5. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
5А класс (20 человек) – 14 кабинет;
5Б класс (18 человек) – 9 кабинет;
5В класс (23 человека)-4 кабинет
6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Султангалиеву А.М., заместителя директора по УВР

7. Провести Всероссийские проверочные работы в 6-х классах в следующие сроки:
02.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык» на 2,3 уроках;
19.04.2024 – по учебному предмету по выбору на 2 уроке;
21.03.2024 – по учебному предмету «Математика» на 2,3 уроках;
24.04.2024 – по учебному предмету по выбору на 2 уроке.
8. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:
6А класс (22 человека) – 12 кабинет
6Б класс (21 человек) – 4 кабинет
6В класс (24 человека) – 1 кабинет
9. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6-х классах Султангалиеву А.М., заместителя директора по УВР
10. Провести Всероссийские проверочные работы в 7-х классах в следующие сроки:

03.04.2024 – по учебному предмету «Математика» на 2,3 уроках ;
19.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык» на 2,3 уроках ;
22.04.2024 - по учебному предмету по выбору на 2 уроке.
25.04.2024 г. по учебному предмету по выбору на 2 уроке.
11. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:
7 А (19 человек) – 4 кабинет
7 Б (20 человек) – 1 кабинет
7В (19 человек) – 10 кабинет
12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7-х классах Султангалиеву А.М., заместителя директора по УВР.
13. Провести Всероссийские проверочные работы в 8-х классах в следующие сроки:
23.04.2024 – по учебному предмету по выбору на 2 уроке.
19.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык» на 2,3 уроках ;
21.03.2024 – по учебному предмету «Математика» на 2, 3 уроках ;
26.04.2024 – по учебному предмету по выбору на 2 уроке.
14. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:
8 А (28 человек) – 2 кабинет
8 Б (27 человек) – 12 кабинет
8В (22 человека) – 10 кабинет
15. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8-х классах Султангалиеву А.М., заместителя директора по УВР.
16. Принять участие в проведении ВПР в 11 классе в следующие сроки:
12.03.2024 – по учебному предмету «История» на 2, 3 уроках;
14.03.2024 – по учебному предмету «Физика» на 2, 3 уроках ;
14. Выделить для проведения ВПР в 11 классе следующие помещения:
11 (20 человек) – 3 кабинет
17. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 классе Султангалиеву А.М., зам. директора по УВР.
18. Школьному координатору проведения ВПР Султангалиевой А.М.
 - 18.1. Обеспечить 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» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 18.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации

в дни проведения ВПР.

18.3. 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.

18.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

18.5. 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.

18.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

18.10. 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.

18.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

18.12. 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. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

19. Узеньюк Е.П., учителю информатики и ИКТ, организовать видеонаблюдение в режиме оффлайн в аудиториях для ВПР во время проведения и проверки работ из расчета одна камера на одну аудиторию;

20. Назначить организаторами проведения ВПР:

Парастаеву Татьяну Николаевну, учителя начальных классов

Новгородову Анастасию Алексеевну, учителя начальных классов

Винникову Светлану Васильевну, учителя начальных классов

Скакалину Марию Алексеевну, учителя начальных классов

Тюрину Ксению Викторовну, учителя начальных классов

Акимову Светлану Юрьевну, учителя начальных классов

Тихонову Елену Юрьевну, учителя начальных классов

21. Организаторам проведения ВПР:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Султангалиевой А.М., ответственного за проведение 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.

23. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины дежурного учителя в соответствии с графиком дежурства.

24. Общественными наблюдателями на время проведения и проверки работ ВПР назначить родителей 4-8, 10 классов.

25. Заместителям директора по филиалам Чугуновой Т.В., Жадановой Г.В., Карпухиной А.А. издать приказы по проведению всероссийских проверочных работ.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.П. Войтинцев



С приказом ознакомлены:

С (Султанашева А.М.)
С (Гарасшаева Ж.И.)
В (Виликина С.В.)
С (Новгородова А.А.)
С (Мухоморова К.В.)
С (Скакина М.А.)
С (Аминов С.Ю.)
С (Стиховцев Е.О.)