

ПРИКАЗ

9 февраля 2024 года

№ 31-о

г. Камышин

Об участии в проведении Всероссийских  
проверочных работ обучающихся 4-8-х классов  
МБОУ СШ № 4 городского округа – город  
Камышин Волгоградской области

На основании приказа Комитета по образованию Администрации городского округа - город Камышин от 02.02.2024 г. № 63-о «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях городского округа – город Камышин», приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 2024 году в МБОУ СШ № 4 в штатном режиме период с 20 марта 2024 г. по 26 апреля 2024 г. для:
  - обучающихся 4а, 4б классов по каждому из учебных предметов - «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;
  - обучающихся 5а класса по каждому из учебных предметов - «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;
  - обучающихся 6а класса по каждому из учебных предметов - «Русский язык», «Математика»;
  - обучающихся 6а класса по учебным предметам - «История», «Биология», География», «Обществознание» - по двум на основе случайного выбора;
  - обучающихся 7а, 7б классов по каждому из учебных предметов - «Русский язык», «Математика»;
  - обучающихся 7а, 7б классов по учебным предметам – «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» - на основе случайного выбора;
  - обучающихся 8а, 8б классов по каждому из учебных предметов - «Русский язык», «Математика»;
  - обучающихся 8а класса по учебным предметам - «История», «Биология», География», «Обществознание», «Физика», «Химия» - по двум на основе случайного выбора.
2. Назначить ответственным (школьным) координатором по организации и проведению мониторинга качества образования в МБОУ СШ № 4 Какорину Ольгу Анатольевну, учителю географии, методиста.
  - 2.1. Ответственному (школьному) координатору:
    - 2.1.1. 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 и др.
    - 2.1.2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ СШ № 4 (приложение № 1);
    - 2.1.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение №2)
    - 2.1.4. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
    - 2.1.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

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

2.1.8. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания, указав в электронной форме сбор результатов, коды участников.

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

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

2.2. В день проведения ВПР:

2.2.1. 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.

2.2.2. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8-х классов.

2.2.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

2.2.4. 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.

2.2.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников.

2.2.6. По окончании проведения работы выдать экспертам критерии оценивания работ по проверке ВПР.

2.3. Разместить на сайте МБОУ СШ № 4 информацию о процедуре, порядке и графиком проведения ВПР в 2024 году.

2.4. Провести разъяснительную работу среди родительской общественности о целях и задачах проведения всероссийских проверочных работ.

3. Какориной О.А., учителю географии, методисту:

3.1. Согласовать с директором школы необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей законных представителей) изменения в расписании занятий.

3.2. Провести информационно-разъяснительную работу с педагогическими работниками о целях мониторинга качества образования, инструктаж для организаторов по проведению всероссийских проверочных работ и с членами школьных экспертных комиссий.

3.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режиминформационной безопасности на всех этапах, принять меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключить изъятие, полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.

4. Руководствоваться при проведении ВПР Положением о проведении всероссийских проверочных работ в Волгоградской области, утвержденным приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 11 апреля 2019 г. № 279.

7. Классным руководителям Ашировой Анжелике Олеговне – 4а, 4б классы, Лядовой Марине Ильиничне – 5а класс, Моргулец Галине Геннадьевне – 6а класс, Какориной Ольге Анатольевне - 7а класс, Касатовой Юлии Викторовне - 7б класс, Рудакову Виталию Владимировичу - 8а класс, Рудаковой Ксении Александровне – 8б класс ознакомить родителей (законных представителей), с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

7. Назначить организаторами в аудитории учителей - предметников, согласно расписанию уроков.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

8.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

8.2. Получить от ответственного(школьного) координатора материалы для проведения ВПР, коды участников и протоколы проведения в день проведения проверочной работы.

8.3. Выдать комплекты проверочных работ всем участникам и организовать выполнение участниками работы.

8.4. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы.

8.5. Заполнить бумажный протокол проведения проверочной работы.

8.6. Собрать проверочные работы участников после окончания проверочной работы и передать их вместе с протоколом проведения ответственному (школьному) координатору.

9. Предметным комиссиям:

9.1. Провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного организатора, в течение двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету

9.2. Проанализировать итоги ВПР с целью выявления возможных пробелов в знаниях обучающихся и корректировки образовательного процесса и анализ итогов проведения ВПР заслушать на совещании при директоре.

10. Контроль исполнения приказа возложить на Какорину Ольгу Анатольевну, учителя географии, методиста.

Директор МБОУ СШ № 4

Н.Н. Хиценко

С приказом ознакомлена

О.А. Какорина