

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №2»**

**ПРИКАЗ**

19.02.2024

№ 66

г. Верхотурье

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), на основании приказа Рособнадзора от 21.12.2024 № 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», приказа МКУ «Управление образования городского округа Верхотурский» от 19.02.2024 № 38 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении всероссийских проверочных работ учащимся 4, 5, 6, 7,8 классов (далее – ВПР) в соответствии с графиком (приложение 1).
2. Организовать ВПР в традиционной форме во всех классах.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МАОУ «Основная школа №2» согласно графику (приложение 1).
4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Мартынову И.С.
  - 4.1. Школьному координатору проведения ВПР Мартыновой И.С.:
  - 4.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для проведения ВПР (заполнение в ФИОКО заявки и сверки ОО) в срок до 09.02.2023 года.
  - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
  - 4.4. Обеспечить объективность оценочной процедуры: присутствие общественных наблюдателей, проверку работ обучающихся экспертной комиссией.
  - 4.5. 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.
  - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

4.7. Создать экспертные комиссии по проверке ВПР (приложение 2).

4.8. Осуществить проверку работ участников в сроки, установленные Планом – графиком проведения ВПР коллегиально учителями начальных классов и учителями основной школы с участием представителя администрации ОО – Мартыновой И.С.

4.9. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИСОКО (раздел «Аналитика»). С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР.

4.10. Обеспечить хранение работ участников до 25.11.2024 года.

4.11. Предоставить материалы по организации ВПР для размещения на сайте школы в соответствующем разделе с целью информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) Ившину М.И.

4.12. Направить график проведения ВПР методисту МКУ «Управление образования городского округа Верхотурский» Т.Л. Матафоновой на электронную почту в срок до 27.02.2023 года.

5. Назначить Мартынову И.С., заместителя директора, техническим специалистом для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и др.)

5. Мартыновой И.С.:

5.1. Скачать в личном кабинете в ФИСОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИСОКО до дня проведения. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИСОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР.

5.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИСОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

5.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.5. В личном кабинете в ФИСОКО получить критерии оценивания ответов в соответствии с датами получения критериев оценивания работ, указанными в плане-графике проведения ВПР.

5.6. Получить через личный кабинет в ФИСОКО электронную форму сбора результатов ВПР в соответствии с датами получения форм сбора результатов, указанными в плане-графике проведения ВПР.

5.9. 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.

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

6. Членам экспертных комиссий организовать предварительное коллегиальное обсуждение подходов к оцениванию. Также члены комиссии могут получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум экспертов ВПР»): может задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем учителям.

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов - предметников, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР (приложение 1).

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

8.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы (наличие часов).

8.2. Получить от школьного координатора проведения ВПР Мартыновой И.С. материалы для проведения проверочной работы.

8.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам.

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

8.5. 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.

8.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты и передать их школьному координатору проведения ВПР Мартыновой И.С.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, педагогов в соответствии с графиком (приложение 1).

10. Педагогам-предметникам провести:

- содержательный и сопоставительный анализ результатов ВПР с целью определения проблем, влияющих на успешность освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего образования;

- коррекцию индивидуальных планов обучающихся «группы риска» по ликвидации выявленных пробелов в освоении государственного образовательного стандарта по результатам ВПР.

11. Классным руководителям организовать:

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о месте проведения, сроках и продолжительности ВПР, о результатах выполнения ВПР.

12. Ившину М.И., ответственному за ведение школьного сайта, своевременно размещать на сайте предоставленные Мартыновой И.С. материалы.

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Е.А. Субботина

С Приказом ознакомлены:

Мартынова И.С. *И.С. Мартынова*  
Степанова Л.А.  
Грунина И.Н.  
Надельнюк А.А.  
Егорова Н.В.  
Дяйкина С.Н.  
Голубева Е.Л.  
Кудымова О.Н.  
Петухова Е.Ю.  
Шилова Л.В.  
Сухих Д.А.  
Стадник Е.Б.  
Клименко Т.Г.  
Юдина Е.М.  
Лукашевич А.С.  
Злобина Е.Н.  
Дерябина С.А.  
Демидова С.Н.

1. Экспертные комиссии по проверке ВПР:

- по русскому языку: Мартынова И.С., Надельнюк А.А., Субботина, Юдина Е.М.
- по математике: Казакова Е.В, Степанова Л.А., Лукашевич А.С.
- по окружающему миру: Кудымова О.Н., Злобина Е.Н.;
- по истории: Сухих Д.А., Стадник Е.Б., Мартынова И.С.;
- по биологии: Кудымова О.Н., Демидова С.Н., Стадник Е.Б.;
- по географии: Кудымова О.Н., Демидова С.Н., Стадник Е.Б.;
- по обществознанию: Стадник Е.Б., Сухих Д.А., Мартынова И.С.;
- по физике: Лукашевич А.С., Степанова Л.А., Стадник Е.Б.;
- по химии: Голубева Е.Л., Кудымова О.Н., Мартынова И.С.