

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Семиозерская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

26.02. 2024

№51

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) 2024г., на основании распоряжения комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 22 февраля 2024 г. «Об утверждении порядка организации и проведения ВПР в муниципальном образовании «Выборгский район» Ленинградской области в 2024 году, согласно Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2024 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в марте-апреле 2024г. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Шабанова М.Н., учитель начальных классов;

- в 5 классе Дринеvскую Н.В., учителя ОБЖ;

- в 6 классе Трусову Л.В., учителя ИЗО;

- в 7 классе Брюханова Т.В., учитель начальных классов;

- в 8 классе Купченко Е.В. зам. директора;

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

Предмет	Дата	Уроки	Кабинет	Организатор	Наблюдатель
Русский язык (1 часть)	19. 03.2024 г	2	4 кл.	Шабанова М.Н.	Алексеева А.А
Русский язык (2 часть)	20.03.2024г.	2	4 кл.	Шабанова М.Н.	Алексеева А.А
Окружающий мир	21.03.2024г.	2	4 кл.	Шабанова М.Н.	Алексеева А.А
Математика	09.04.2024г.	2	4 кл.	Шабанова М.Н.	Алексеева А.А

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе

Предмет	Дата	Уроки	Кабинет	Организатор	Наблюдатель
Русский язык	04.04.2024г	2,3	кабинет русского языка	Дринеvская Н.В.	Карташова О.А.
Математика	09.04.2024г.	2	кабинет математики	Дринеvская Н.В.	Карташова О.А.
История	10.04.2024г.	2	кабинет естествознания	Дринеvская Н.В.	Карташова О.А.

Биология (ком.)	11.04.2024г.	2	кабинет естествознания	Дринеvская Н.В.	Карташова О.А.
-----------------	--------------	---	------------------------	-----------------	----------------

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе:

Предмет	Дата	Уроки	Кабинет	Организатор	Наблюдатель
Математика	04.04.2024г.	2,3	кабинет англ. языка	Трусова Л.В.	Пепина О.Н.
Русский язык	09.04.2024г.	2,3	кабинет русского языка	Трусова Л.В.	Пепина О.Н.
Обществознание (ком.)	10.04.2024г.	2,3	кабинет информатики;	Трусова Л.В.	Алексеева А.А
Биологии или географии	18.04.2024г.	4	кабинет естествознания	Трусова Л.В.	Алексеева А.А

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе:

Предмет	Дата	Уроки	Кабинет	Организатор	Наблюдатель
Математика	09.04.2024г.	2,3	кабинет англ. языка	Брюханова Т.В.	Володичева А.А.
Русский язык	11.04.2024г.	2,3	кабинет русского языка	Купченко Е.А.	Пепина О.Н.
География (ком.)	16.04.2024г.	2,3	кабинет информатики;	Купченко Е.А.	Алексеева А.А
Биологии или физика	18.04.2024г.	3	кабинет иностранного языка	Дринеvская Н.В.	Пепина О.Н.

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе:

Предмет	Дата	Уроки	Кабинет	Организатор	Наблюдатель
Обществознание (ком)	04.04.2024г.	2,3	кабинет физики	Брюханова Т.В.	Володичева А.А.
Русский язык	09.04.2024г.	2,3	кабинет иностранного языка	Купченко Е.А.	Пепина О.Н.
Математика	11.04.2024г.	2,3	кабинет математики	Трусова Л.В.	Алексеева А.А
Биологии	18.04.2024г.	3	кабинет физики	Купченко Е.А.	Карташова О.А.

12. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Брюханову Т.В., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Школьному координатору проведения ВПР Брюхановой Т.В., заместителю директора по УВР:

13.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до



сведения родителей изменения в расписании занятий. МБОУ «Семиозерская ООШ».

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

13.2. Ознакомить организаторов в аудиториях с Инструкциями по проведению ВПР

13.4. Обеспечить работу независимых наблюдателей при проведении ВПР (из расчета на 1 класс - не менее 1 наблюдателя)

13.5. Обеспечить работу межшкольных комиссий по проверке ВПР.

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

13.7. 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.

13.8. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.

13.9. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.10. 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.

13.11. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

13.15. 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.

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

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

13.20. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Брюхановой. Т.В., школьного координатора проведения ВПР>

материалы для проведения проверочной 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**.

– 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 Брюхановой Т.В., школьному координатору проведения ВПР.

13.21. Обеспечить хранение работ участников.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Демичеву В.А.

9. Контроль исполнения данного приказа возлагаю на Брюханову Т.В., заместителя директора.

Директор МБОУ «Семиозерская ООШ»



Е.А. Купченко

С приказом ознакомлены:



Брюханова Т.В.



Шабанова М.Н.



Трусова Л.В.



Дринеvская Н.В.