

ПРИКАЗ

От 04.03.2024 г.

№ 40/1

По МБОУ СОШ с. Гордино

О назначении ответственного за ВПР и создании предметной комиссии

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа
Управления образованием Афанасьевского района № 44-01-06 от «05» марта 2024 г.

Приказываю:

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

2. Назначить ответственными организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Казакову Ларису Викторовну, классного руководителя 4 класса;
- в 5 классе Варанкину Кристину Владимировну, классного руководителя 5 класса;
- в 6 классе Белёву Надежду Александровну, классного руководителя 6 класса;
- в 7а классе Варину Светлану Владимировну, классного руководителя 7а класса;
- в 7б классе Гордину Ольгу Васильевну, классного руководителя 7б класса;
- в 8а классе Бузмакову Галину Вячеславовну, классного руководителя 8а класса;
- в 8б классе Варанкину Светлану Петровну, классного руководителя 8б класса;

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4 классе:

- по русскому языку (часть 1) 27.03.2024;
- по русскому языку (часть 2) 28.03.2024;
- по математике 04.04.2024;
- по окружающему миру 09.04.2024

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (14 человек) – кабинет 4 класса;
- по математике (14 человек) – кабинет 4 класса;
- по окружающему миру (14 человек) – кабинет 4 класса.

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5 классе:

- по русскому языку 03.04.2024;
- по математике 09.04.2024;
- по биологии 23.04.2024,
- по истории 18.04.2024.

6. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (15 человек) – кабинет 5 класса;
- по математике (15 человек) – кабинет 5 класса;
- по биологии (15 человек) – кабинет 5 класса,

- по истории (15 человек) – кабинет 5 класса.

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

- по истории, обществознанию 18.04.2024;
- по русскому языку 03.04.2024;
- по географии, биологии 12.04.2024;
- по математике 09.04.2024;

8. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по истории, обществознанию по выбору (17 человек) – кабинет 6 класса ;
- по биологии, географии по выбору (17 человек) – кабинет 6 класса ;
- по математике (17 человек) – кабинет 6 класса ;
- по русскому языку (17 человек) – кабинет 6 класса;

9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по географии, истории, обществознанию – по выбору 17.04.2024;
- по русскому языку 10.04.2024;
- по математике 02.04.2024,
- по физике, биологии по выбору 23.04.2024

10. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по географии, истории, обществознанию (29 человек; 7а,7б классы) кабинеты 7а и 7б класса;
- по русскому языку (29 человек; 7а,7б классы) кабинеты 7а и 7б класса;
- по математике (29 человек; 7а,7б классы) кабинеты 7а и 7б класса;
- по физике, биологии (29 человек; 7а, 7б классы) кабинеты 7а и 7б класса;

11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по географии, истории, обществознанию по выбору 03.04.2024;
- по русскому языку 16.04.2024;
- по математике 11.04.2024;
- по физике, химии, биологии по выбору 24.04.2024;

12. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по физике, химии, биологии (28 человек) кабинет 8а,8б класса;
- по русскому языку (28 человек) кабинет 8а,8б класса;
- по математике (28 человек) кабинет 8 а,8б класса;
- по географии, истории, обществознанию (28 человек) кабинет 8а,8б класса;

13. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Варину С.Г. (тел. 89229617808) и передать информацию об ответственном организаторе муниципальному координатору.

14. Ответственному организатору проведения ВПР Мариной С.Г., ЗДУВР:

14.1. 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.

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

14.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

| Предмет | класс | Состав комиссии |
|--------------------------------|-----------|--|
| Русский язык | 4 | Белёва Н.А. – председатель комиссии; |
| | 5 | Варанкина С.П. – член комиссии; |
| | 6 | Варина С.Г. – член комиссии |
| | 7 | |
| | 8 | |
| Математика | 4 | Гордина В.М. – председатель комиссии; |
| | 5 | Бузмакова Г.В. – член комиссии; |
| | 6 | Гордина О.В. – член комиссии |
| | 7 | Варанкина К.В. – член комиссии |
| | 8 | |
| Биология, окружающий мир | 4,5,6,7,8 | Гордин А.В. – председатель комиссии; Гордина Е.Г. – член комиссии; Бузмакова Г.В. – член комиссии |
| История | 5,6,7,8 | Варина С.Г. – председатель комиссии; Белёва Г.Н. – член комиссии; Варина С.В. – член комиссии |
| Обществознание | 6,7,8 | Варина С.Г. – председатель комиссии; Белёва Г.Н. – член комиссии; Варина С.В. – член комиссии |
| География | 6,7,8 | Гордин А.В. – председатель комиссии; Тебенькова С.Н. – член комиссии |
| Физика | 7,8 | Бузмакова Г.В. – председатель комиссии; Гордина Е.Г. – член комиссии; Варанкина К.В. – член комиссии |
| Химия | 8 | Гордин А.В. – председатель комиссии; Тебенькова С.Н. – член комиссии; |
| Иностранный язык | 7 | Гордина Е.В. – председатель комиссии; Некрасова О.С. – член комиссии |

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

15.4. 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.

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

15.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.7. 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.

15.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

15.12. 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.

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

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

15.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: <перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>.

15.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора ОО> 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 ответственному организатору МБОУ СОШ с. Гордино Вариной С.Г.

15.17. Обеспечить хранение работ участников в течение 1 года с даты проведения ВПР.

15.18. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы техника-электроника Макарова В.А..

Директор МБОУ СОШ с. Гордино



Handwritten signature of V.M. Gordina

В.М. Гордина

Подготовлено:

Handwritten signature of S.G. Varina

ЗДУВР С.Г.Варина