

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14» города Кирова  
ПРИКАЗ

от 18.03.2024

№ -о/д

О проведении Всероссийских проверочных работ в 4 – 8 классах  
В соответствии с Приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 N 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", Распоряжением Министерства образования Кировской области от 15.02.2024 №203 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях в Кировской области в 2024 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

- п1. Назначить ответственным школьным координатором подготовки и проведения ВПР заместителя директора по УВР Хитрину Н.Л.
- п2. Подготовить и провести всероссийские проверочные работы в штатном режиме в 4-8 классах в 2024 году согласно плану-графику с 19.03.2024 по 17.05.2024 (Приложение 1, 2). Считать результаты ВПР по всем предметам, проведенным в классе как результаты промежуточной аттестации за 2023-2024 учебный год.
- п3. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь в проведении ВПР Сазанову К.В. – заместителя директора по УВР МБОУ СОШ №14 города Кирова
- п4. Хитриной Н.Л. - школьному координатору проведения ВПР:
  - п4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - п4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
  - п4.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 3)
  - п4.4. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
  - п4.5. 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.
  - п4.6. 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.
  - п4.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - п4.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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.
  - п4.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
  - п4.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР

2024.

п4.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

п4.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету до 06 мая 2024 года.

п4.13. 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.

п4.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО (Приложение 1).

п4.15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

п4.16. Обеспечить хранение работ участников до 30 ноября 2024 года.

п5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих классах учителей, ведущих соответствующий урок в этом классе по основному расписанию.

п5.1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР – Хитриной Н.Л. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам, провести инструктаж по выполнению работы;
- 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 Хитриной Н.Л.

п6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в помещениях во время проведения ВПР следующих учителей: I смена: 2 этаж – Бельшева Е.А. (логопед), 3 этаж – Власова Е.В. (педагог-организатор), 4 этаж – Иванова Е.С. (библиотекарь); II смена: 3 этаж – Смирнова О.И., Дружкова М.В. (педагог-психолог), 4 этаж – Иванова Е.С. (библиотекарь)

п7. Назначить ответственным за сохранность жизни и безопасность обучающихся директора Пантюшину Л.В. и преподавателя-организатора ОБЖ Петухова С.А.

п8. Назначить ответственным за противопожарную безопасность обучающихся и проведение инструктажа по ППБ Петухова С.А. – преподавателя-организатора ОБЖ.

Срок проведения – 26.03.2024 года:

п8.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций произвести эвакуацию обучающихся и сотрудников школы по звуковому сигналу, либо по специальной команде. Ответственные: организаторы в аудитории.

п8.2. Эвакуацию из кабинетов произвести согласно схеме эвакуации МБОУ СОШ №14 города Кирова

п8.3 Организаторам в аудитории проверить наличие обучающихся по спискам и доложить ответственным за безопасность директору Пантюшиной Л.В. и преподавателю-организатору ОБЖ Петухову С.А.

п9. Обеспечить работу медицинского кабинета. Ответственная Сандакова О.В. - фельдшер.

п10. Провести инструктивное совещание с участниками по организации и проведению ВПР 26.03.2024, ответственная – Хитрина Н.Л.

С приказом ознакомить 26 марта 2024 г. на инструктивном совещании.

Директор

Л.В.Пантюшина