

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 55»

Приказ № 155
«05» марта 2024 года.

«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в 4, 5, 6, 7, 8 классах МБОУ «СОШ № 55» в 2024 году»

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 21.12.2023 № 12160 «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»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в МБОУ «СОШ №55», реализующей программы начального общего, основного общего образования, среди учащихся 4-ых, 5-ых, 6-ых, 7-ых, 8-ых классов.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «СОШ № 55» Моисееву О.Ю, заместителя директора по УМР .
3. Определить график проведения ВПР в 4-8 классах:

Класс	Предмет	Дата проведения
4А,Б	Русский язык	18 апреля (1 часть) 19 апреля (2 часть)
	Окр.мир	23 марта
	Математика	25 апреля
5А,5Б	Русский язык	14 мая
	Математика	16 мая
	Биология	04 апреля
	История	11 апреля
6А,6Б	Русский язык	15 мая
	Математика	17 мая
	1 предмет (случ.выбор)	08 апреля
	2 предмет (случ.выбор)	10 апреля
7А,7Б	Русский язык	25 апреля

	Математика	14 мая
	1 предмет (случ. выбор)	11 апреля
	2 предмет (случ.выбор)	16 апреля
8А,8Б	Русский язык	26 апреля
	Математика	15 мая
	1 предмет (случ. выбор)	08 апреля
	2 предмет (случ.выбор)	10 апреля

4. Обеспечить присутствие представителей родительской общественности в качестве общественных наблюдателей для контроля за объективностью процедуры проведения ВПР ответственные классные руководители.

6. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР:

Предмет	Класс	Состав предметных комиссий
Русский язык (1 часть)	4-е классы	Држевецкая Т.В.
Русский язык (2 часть)	4-е классы	Држевецкая Т.В.
Математика	4 «А»	Ротанова Д.Д.
	4 «Б»	Ротанова Д.Д.
Окружающий мир	4-е классы	Ротанова Д.Д.
Математика	5 классы	Билло В.О.
	6 - классы	Казымаев А.С.
	7 -классы	Степной Д.А.
	8 классы	Ротанова Д.Д.
Русский язык	5 классы	Иванова Т.С.
	6 классы	Нестеренко Н.О. Дятлова Е.А.
	7 классы	
	8 классы	8а-Иванова, 8б-Нестеренко
Биология	5- 8 классы	Михалева Н.В.
Химия	8 классы	Кафтановская К.А
История	5-8 классы	Калинина А.Ю.
Обществознание	6-8 классы	Торопчина А.В.
География	6-8 классы	Кулагина Г.В.
Физика	7,8-е классы	Гулев А.Н.

6. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Ротанову Д.Д, учителя информатики.

7. Моисеевой О.Ю., заместителю директора по УМР.:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2. 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 (каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы, работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках).

7.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО.

7.4. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

7.5. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

7.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

7.8. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

7.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

7.10. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

8. Ротановой Д.Д., техническому специалисту проведения ВПР, обеспечить видеофиксацию процедуры проведения ВПР в каждом классе, с последующим хранением видеоматериала, внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

9. Држевецкой Т.В., заместителю директора по УВР.:

9.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся и педагогов с изменениями в расписании.

9.2. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО и проанализировать результаты.

10. Классным руководителям 4-ых, 5-ых, 6-ых, 7-ых, 8-ых классов, в которых проводятся ВПР:

10.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.

10.4. Обеспечить обязательное присутствие представителей родительской общественности в своем классе в качестве общественных наблюдателей для контроля за объективностью процедуры проведения ВПР.

11. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

11.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- 11.2. Получить за 15 минут до проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
 - 11.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - 11.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 11.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - 11.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их зам. директора по УМР Моисеевой О.Ю.
13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №55»

В.В.Блок