



429242, Чувашская Республика, Аликковский муниципальный округ, с. Большая Выла, ул. Кооперативная, д.45
тел.: 8(835-35) 51-2-28, факс: 2-28, e-mail: alik-bolshevylskay@rchuv.ru

Хушу

№ 5

Приказ

от 17 января 2024 г.

О проведении всероссийских проверочных работ в МАОУ «Большевыльская СОШ им. братьев Семеновых»

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 2023 года № 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» и приказом Министерства образования Чувашской Республики № 2519 от 27 декабря 2023 года «О проведении всероссийских проверочных работ в Чувашской Республике в 2024 году», приказом Отдела образования, социального развития, молодежной политики и спорта администрации Аликковского муниципального округа от 09 января 2024 г. № 1 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Аликковского муниципального округа в 2024 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МАОУ «Большевыльская СОШ им. братьев Семеновых» по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, в установленные сроки (приложение 1).

2. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Иванову Галину Ивановну, заместителя директора по УВР.

3. Назначить общественным наблюдателем при проведении ВПР председателя родительского комитета Васильеву Елену Алексеевну.

4. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Ивановой Г.И., заместителя директора по УВР:

4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

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

4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

4.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в 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.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

4.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).

4.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

4.12. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

4.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени**.

4.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

5. Назначить ответственными организаторами в аудитории во время проведения ВПР следующих педагогических работников:

- по географии, 6,7,8 классы – Никандрова Г.Н.
 - по истории, 5,6,7,8 классы – Никандрова Г.Н.
 - по химии 8 класс – Федорову О.Г.
 - по обществознанию, 6,7,8 классы – Иванова Н.П.
 - по физике, 7,8 классы – Данилова Р.А.
 - по биологии – 6,6,7,8 классы – Федорову О.Г.
 - по математике, 5,6,7,8 классы – Березову С.С. и Никандрову Н.В.
 - по русскому языку, 5,6,7,8 классы – Шашкину Л.А. и Иванову Г.И.
 - по математике, русскому языку, окружающему миру, 4 класс – Парамонову А.В.
- Учителя – предметники обеспечивают явку обучающихся и участвуют в организации проведения ВПР во время своих уроков по расписанию, попадающих на время выполнения работ.

6. Назначить членами комиссий по проверке работ учащихся следующих работников:

Класс	Предмет	Дата проведения	ФИО членов комиссии, эксперты по проверке
4	Русский язык	20.03.2024	Парамонова А.В., Викторова Л.Н.
	Русский язык	22.03.2024	Парамонова А.В., Викторова Л.Н.
	Математика	3.04.2024	Парамонова А.В., Викторова Л.Н.
	Окружающий мир	5.04.2024	Парамонова А.В., Викторова Л.Н.
5	Русский язык	22.03.2024	Иванова Г.И., Шашкина Л.А.
	Математика	20.03.2024	Березова С.С., Никандрова Н.В.
	История	15.04.2024	Никандров Г.Н., Иванов Н.П.

	Биология	10.04.2024	Федорова О.Г., Шашкина Л.А.
6	Русский язык	20.03.2024	Иванова Г.И., Шашкина Л.А.
	Математика	22.03.2024	Никандрова Н.В., Березова С.С.
6	Предметы по выбору	05.04-	Никандров Г.Н., Иванов Н.П.
		11.04.2024	
7	Русский язык	21.03.2024	Иванова Г.И., Шашкина Л.А.
	Математика	3.04.2024	Березова С.С., Никандрова Н.В.
7	Предметы по выбору	17.04-	Федорова О.Г., Никандров Г.Н., Данилов Р.А.
		22.04.2024	
8	Русский язык	21.03.2024	Иванова Г.И., Шашкина Л.А.
	Математика	3.04.2024	Березова С.С., Никандрова Н.В.
8	Предмет по выбору	19.04-	Федорова О.Г., Никандров Г.Н., Данилов Р.А., Иванов Н.П.
		24.04.2024	

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного (школьного) координатора проведения ВПР, 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 (школьному) координатору проведения ВПР.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы согласно графику дежурства работников.

Директор МАОУ «Большевельская СОШ
им. братьев Семеновых



Н.П.Иванов

Ознакомлены:

	Г.И.Иванова		Л.А.Шашкина
	А.В.Парамонова		С.С.Березова
	Е.А.Васильева		Г.Н.Никандров
	Л.Н.Викторова		О.Г.Федорова
	Н.В.Никандрова		Р.А.Данилов