

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САВИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»
(МКОУ «САВИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»)

ПРИКАЗ

22.02.2024

№ 36 -Д

д.Савино

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ

В целях развития единого образовательного пространства в муниципальном образовании город Новомосковск, совершенствования системы оценки качества образования, приказа комитета по образованию от 21.02.2024 № 95-Д « О внесении изменений в приказ комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск от 01.02.2024 № 54-Д о проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», п. 5.3.4. Положения о комитете по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск, ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести всероссийские проверочные работы в штатном режиме в следующие сроки:

- в 6 классе:

04 апреля 2024 г. – по учебному предмету «Русский язык»;

11 апреля 2024 г. – по учебному предмету «Математика»;

18 и 25 апреля 2024 г. – по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО);

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

- по русскому языку - на 3 уроке;

- по математике - на 3 уроке;

– по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО) - на 3 уроке;

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку 4 человека, кабинет №2;

- по математике 4 человека, кабинет №7;

- по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО) 4 человека, кабинет №9

4. Назначить организатором в аудитории при проведении ВПР в 6 классе заместителя директора Брызгалину О.В.

- в 7 классе:

09 апреля 2024 г. – по учебному предмету «Русский язык»;

16 апреля 2024 г. – по учебному предмету «Математика»;

19 и 24 апреля 2024 г. – по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО);

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

- по русскому языку - на 3 уроке;

- по математике - на 3 уроке;

– по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО) - на 3 уроке.

6. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку 3 человека, кабинет №2;

- по математике 3 человека, кабинет №7;

- по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО) - 3 человека, кабинет №9

7. Назначить организатором в аудитории при проведении ВПР в 7 классе заместителя директора Брызгалину О.В.

- в 8 классе:

04 апреля 2024 г. – по учебному предмету «Русский язык»;

11 апреля 2024 г. – по учебному предмету «Математика»;

18 и 24 апреля 2024 г. – по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО);

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

- по русскому языку - на 3 уроке;

- по математике - на 3 уроке;

– по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО) - на 3 уроке;

9. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по математике 2 человека, кабинет №7;

- по русскому языку 2 человека, кабинет №2;

- по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» (два предмета на основе случайного выбора через личный кабинет в ФИС ОКО) -2 человека, кабинет №9, №11

10. Назначить организатором в аудитории при проведении ВПР в 8 классе заместителя директора Брызгалину О.В.

11. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МКОУ «Савинский центр образования» заместителя директора Брызгалину О.В. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

12. Школьному координатору проведения ВПР Брызгалиной О.В., заместителю директора:

12.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию

в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО- участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

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

12.4. 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.

12.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 6, 7, 8 классов.

12.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

12.7. 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.

12.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

12.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

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

12.12. 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.

12.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

12.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

12.15. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	6	Брызгалина О.В. – председатель комиссии; Куликова Н.А. – член комиссии; Сорокина Т.А. – член комиссии.
	7	
	8	
Математика	6	Брызгалина О.В. – председатель комиссии; Куликова Н.А. – член комиссии; Мананникова И.Н. – член комиссии.
	7	

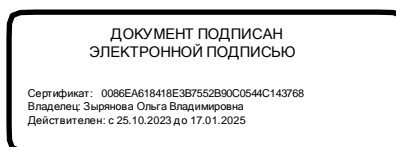
	8	
Биология	6	Брызгалина О.В. – председатель комиссии; Куликова Н.А. – член комиссии; Козлова Л.М. – член комиссии.
	7	
	8	
География	6	Брызгалина О.В. – председатель комиссии; Куликова Н.А. – член комиссии; Завражнов И.А. – член комиссии.
	7	
	8	
История	6	Брызгалина О.В. – председатель комиссии; Куликова Н.А. – член комиссии; Завражнов И.А. – член комиссии.
	7	
	8	
Физика	7	Брызгалина О.В. – председатель комиссии; Куликова Н.А. – член комиссии; Мананникова И.Н. – член комиссии.
	8	
Обществознание	6	Зырянова О.В. – председатель комиссии; Брызгалина О.В. – член комиссии; Сорокина Т.А. – член комиссии.
	7	
	8	

13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

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

14. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: уборщик служебных помещений Пичугина А.П., учитель физической культуры Молчанов А.Я., учитель технологии Мельникова С.В. - в аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников.

Директор



О.В.Зырянова