

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУМОЙСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ ЧУМОЙСКАЯ НОШ)

ПРИКАЗ

20 февраля 2024г.

№ 26

с. Чумой

О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2024 году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 №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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу по проведению в МБОУ Чумойская НОШ Всероссийских проверочных работ в 4-ом классе в штатном режиме
2. Утвердить график проведения ВПР весной 2024 года в МБОУ «Красногорская СОШ» (приложение 1).
3. Координатором в МБОУ Чумойская НОШ назначить Перевощикова Н.В., исполняющую функциональные обязанности заместителя директора по УМР,
4. Техническим специалистом по сопровождению ВПР назначить Свинину С.В. учителя информатики., заместителя директора по ИКТ.
5. Перевощикова Н. В. формирует заявку совместно с техническим специалистом Свиной С.В. на участие в ВПР;
6. Малкова Г.А. и Свина С.В. - формируют расписание ВПР в 4.-ом классе;
 - распечатывают бумажный протокол и коды участников;
 - в бумажный протокол вносят ФИО участников ВПР в хаотичном порядке (по каждому классу отдельно);
 - присваивают коды участникам ВПР (один код выдается одному участнику на все ВПР);
 - организуют выполнение участниками работы;
 - организуют проверку ответов участников экспертами с помощью критериев по соответствующему предмету;
 - назначают организаторов для проведения ВПР в соответствующем кабинете (в качестве организаторов привлекаются учителя свободные от проведения уроков в момент проведения ВПР);
 - распределяют общественных наблюдателей;
 - обеспечивают хранение работ участников в соответствии с Положением о проведении ВПР в МБОУ Чумойская НОШ

7. Технический специалист: - обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет ОО, заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов, протоколов и кодов участников.

- скачивает комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- распечатывает варианты ВПР на всех участников;
- получает критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов;
- заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР и загружает в ФИС ОКО;
- получает результаты проверочных работ в ФИС ОКО;

8. Организаторы в кабинете: - проверяют готовность кабинета перед проведением ВПР;

- получают от координатора материалы для проведения ВПР (протокол, коды и варианты проверочных работ);
- проводят инструктаж участников перед написанием ВПР, фиксируют время начала и окончания работы на классной доске;
- выдают комплекты проверочных работ участникам;
- проверяют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле;
- обеспечивают порядок в кабинете во время проведения ВПР;
- заполняют бумажный протокол;
- собирают работы участников по окончании проверочной работы и передают их координатору.

9. Координатор определяет дежурного, ответственного за соблюдением порядка и тишины в помещениях ОУ во время проведения проверочной работы, учителей свободных от урока в момент проведения ВПР (по устному распоряжению).

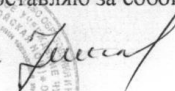
10. Для проверки работ создать экспертную группу (приложение 2).

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




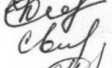
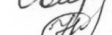
12. Классный руководитель 4 класса назначается ответственным за предоставление информации о сроках проведения ВПР обучающимся и их родителям (законным представителям) и за предоставление документов о пропусках обучающимся ВПР.

13. Учителям- предметникам, при необходимости, внести изменения в рабочие программы.

14. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой

Директор МБОУ Чумойской НОШ:  Н.В. Шкляева

С приказом ознакомлены:

1.		М.Т. Корепанова	20.02.2024г.
2.		Г.А. Малкова	20.02.2024г.
3.		А.Ю. Перевощикова	20.02.2024г.
4.		Н.В. Перевощикова	20.02.2024г.
5.		С.В. Свирина	20.02.2024г.
6.		Н.Ю. Селиверстова	20.02.2024г.



Приложение №1
к приказу №26 от 20.02.2024г.

№п/п	Предмет	Дата проведения	Ответственный
1	Русский язык	16.04.2024г.	Школьный координатор, технический специалист
2	Русский язык	17.04.2024г.	Школьный координатор, технический специалист
3	Математика	10.04.2024г.	Школьный координатор, технический специалист
4	Окружающий мир	22.04.2024г.	Школьный координатор, технический специалист

Приложение №2
к приказу №26 от 20.02.2024г.

Состав экспертной группы
для проверки работ ВПР в 2024г.

Председатель: Корепанова Мария Трофимовна
Члены: Селиверстова Надежда Юрьевна
Первощикова Альбина Юрьевна

