

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МО «СЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
МБОУ «ТИМИРЯЗЕВСКАЯ СОШ»**

**ПРИКАЗ**

от 05.03.2024 г.  
п.Тимирязево

№ 22/1

***«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»***

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа отдела образования МО «Славский муниципальный округ Калининградской области» от 05.03.2024 г. №34/1 «О проведении ВПР в МО «Славский муниципальный округ Калининградской области в 2024 году»

***приказываю:***

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях по всем предметам параллели:
  - в 4 классе Безуглову Е.И., социального педагога;
  - в 5 классе Бадьину Т.М., учителя русского языка;
  - в 6 классе Оранцас С.А., учителя музыки;
  - в 7 классе Савченко Е.Е., учителя технологии;
  - в 8 классе Михальчик В.Н., учителя немецкого языка;
- 3.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
  - по русскому языку (часть 1) 10.04.2024 г. на 2 уроке;
  - по русскому языку (часть 2) 11.04.2024г. на 2 уроке;
  - по математике 16.04.2024г. на 2 уроке;
  - по окружающему миру 24.04.2024 г. на 2 уроке.
- 3.2. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:
  - по русскому языку (12 человек) кабинет 4 класса;
  - по математике (12 человек) кабинет 4 класса;
  - по окружающему миру (12 человек) кабинет 4 класса.
- 4.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
  - по истории 18.04.2024 г. на 2 уроке;
  - по биологии 11.04.2024 г. на 2 уроке;
  - по математике 25.04.2024 г. на 2 уроке;
  - по русскому языку 23.04.2024 г. на 2 уроке.

4.2. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по истории (18 человек) кабинет истории;
- по биологии (18 человек) кабинет биологии;
- по математике (18 человек) кабинет физики;
- по русскому языку (18 человек) кабинет русского языка.

5.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по предмету по выбору 09.04.2024 г. на 2 уроке;
- по предмету по выбору 11.04.2024 г. на 2 уроке;
- по русскому языку 23.04.2024 г. на 2 уроке;
- по математике 18.04.2024 г. на 2 уроке.

5.2. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по предметам по выбору (15 человек) кабинеты выбранных предметов;
- по русскому языку (15 человек) кабинет русского языка;
- по математике (15 человек) кабинет физики.

6.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по предмету по выбору 09.04.2024 г. на 2 уроке;
- по русскому языку 16.04.2024 г. на 2-3 уроке;
- по предмету по выбору 25.04.2024 г. на 2 уроке;
- по математике 23.04.2024 г. на 2 уроке.

6.2. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по предметам по выбору (19 человек) кабинеты выбранных предметов;
- по русскому языку (19 человек) кабинет русского языка;
- по математике (19 человек) кабинет математики.

7.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по предмету по выбору 18.04.2024 г. на 2 уроке;
- по предмету по выбору с 24.04.2024 г. 2 уроке;
- по математике 25.04.2024 г. на 2-3 уроке;
- по русскому языку 16.04.2024 г. на 2-3 уроке.

7.2. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по предметам по выбору (17 человек) кабинеты выбранных предметов;
- по математике (17 человек) кабинет математики;
- по русскому языку (17 человек) кабинет русского языка.

8. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по МБОУ «Тимирязевская СОШ» методиста Ярославцеву М.А. и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

9. Ответственному организатору проведения ВПР Ярославцевой М.А., методист:

9.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел

«Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

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

9.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Ярославцева М.А.– председатель комиссии;
	5	Буткевичене Г.А.– член комиссии;
	6	Бадьина Т.М.– член комиссии;
	7	Короленко О.А.- член комиссии;
	8	Елисеева С.И.- член комиссии
Математика	4	Ярославцева М.А.– председатель комиссии
	5	Борисова Н.Н. – член комиссии;
	6	Зубаирова К.С. – член комиссии;
	7	Безуглова Е.И. – член комиссии
	8	
Биология	6	Ярославцева М.А.– председатель комиссии Антропова Е.М.– член комиссии;
История Обществознание	7	Ярославцева М.А.– председатель комиссии
	11	Борисов И.Ю.– член комиссии
Физика	7	Ярославцева М.А.– председатель комиссии
	11	Зубаирова К.С.– член комиссии
География	7	Авдеенко Т.А.– председатель комиссии
	11	Ярославцева М.А.– член комиссии;
Химия	11	Ярославцева М.А.– председатель комиссии Авдеенко Т.А.– член комиссии

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.7. 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.

9.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

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

9.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

9.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

9.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: (перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету).

9.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от Ярославцевой М.А. 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 заместителю директора по УВР Ярославцевой М.А..

9.17. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2025 г.

9.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных учителей по школе согласно графику дежурства,

Директор МБОУ «Тимирязевская СОШ»



Т.А.Авдеенко

С приказом ознакомлена

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to M.A. Yeroslavtseva, written over a horizontal line.

Ярославцева М.А.