

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «СУВОРОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»
П Р И К А З

28-осн

от 06.03.2024

г.Суворов

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023г. № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2024 году, приказа министерства образования Тульской области от 12.02.2024 №9 221 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в рамках проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях по учебным предметам, изучаемым на уроках начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе в следующие сроки:

09 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

11 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;

18 апреля 2024 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

– по русскому языку 09 апреля 2024 года на 2 уроке, 11 апреля 2024 года на 2 уроке

– по математике 16 апреля 2024 года на 2 уроке;

– по окружающему миру 18 апреля 2024 года на 2 уроке.

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации и ответственным за проведение ВПР в 4 классе Маркину А.Ю., старшего воспитателя.

4. Назначить организатором в аудитории и вне аудитории в период проведения ВПР в 4 «А» классе Рябцеву О.А., учителя начальных классов, в 4 «Б» классе Кузину И.Н., учителя начальных классов.

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

1. Гришина Н.В., заместитель директора по УВР

2. Маркина А.Ю., старший воспитатель,

3. Исаева О.В., учитель.

6. Школьному координатору проведения ВПР Маркиной А.Ю.:

6.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР.

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

6.3 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.

6.4 Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.

6.5 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.6 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.

6.7 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

6.11 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.

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

6.13 Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

6.14 Обеспечить хранение работ участников до 2025 года.

7. Считать написанную ВПР контрольной работой по предмету. Классному руководителю выставить оценки за ВПР в электронный журнал.

Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор ГОУ ТО

**"Суворовская начальная
школа"**



С.Д. Осипова

С приказом ознакомлены:

Исп. Маркина А.Ю. старший воспитатель
Тел. (48763) 2-75-44