

ПРИКАЗ

№ О-021

от 01.03.2024 года
«Об участии и проведении ВПР»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора 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», распоряжения министерства образования Кировской области от 15.02.2024 № 203 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2024 году», приказа управления образования администрации города Вятские Поляны от 21.02.2024 № 14 «О проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях г. Вятские Поляны в 2024 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы в 4-8, 11 классах в период с 14.03.2024 по 25.04.2024.
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Уланову О.А., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
3. Назначить ответственными за проведение ВПР:
 - в 4 классах (математика, русский язык, окружающий мир) – Уланову О.А., заместителя директора по УВР;
 - в 5-8 классах (русский язык) – Кашину И.В., заместителя директора по УВР;
 - в 5-8,11 классах (математика, физика) – Черникову Т.Г., заместителя директора по УВР;
 - в 5-8,11 классах (история, обществознание) – Широкову Н.В., заместителя директора по УВР,
 - в 5-8,11 классах (биология, химия, география) – Казакову Н.В. заместителя директора по УВР.
4. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов согласно Приложению №1, Приложению №2.
5. Утвердить состав экспертов по проверке ВПР и ответственных за внесение результатов в электронную таблицу согласно Приложению №3.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4-х классах согласно Приложению №1.
7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5– 8,11-х классах согласно Приложению №2.
8. 6. Школьному координатору проведения ВПР, Улановой О.А., заместителю директора по УВР:
 - 8.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 8.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в

дни проведения ВПР.

8.3 Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Коды раздать классным руководителям для выдачи каждому участнику отдельного кода.

8.4 Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов и передать их ответственным за проведение ВПР.

8.5 В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов и передать их ответственным за проведение ВПР.

8.6 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Организовать заполнение форм 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.

8.7 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику проведения ВПР в течение 10 дней после даты проведения ВПР.

8.8 Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

9. Ответственным за проведение ВПР:

9.1 Организовать распечатку вариантов ВПР на всех участников.

9.2 Организовать выполнение участниками работы.

9.3 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в течение 7 дней после даты проведения ВПР.

9.4 По окончании проведения работы собрать все комплекты и провести анализ ВПР согласно курируемым предметам.

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

10.1 проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

10.2 получить от ответственного за проведение ВПР по предметам материалы для проведения проверочной работы;

10.3 выдать комплекты проверочных работ участникам;

10.4 обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

10.5 заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

10.6 собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР согласно курируемым предметам.

11. Экспертам по проверке ВПР:

11.1 проверить ответы участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

11.2 провести анализ результатов выполнения всероссийской проверочной работы. Сдать проверенные работы и анализ ответственному за ВПР согласно курируемым предметам в течение 7 дней после даты проведения ВПР.

12. Результаты ВПР признать как форму промежуточной аттестации в качестве итогов контрольных работ на уровне НОО, ОО, СОО.

13. Обеспечить хранение работ участников до мая 2025 года.

Директор



Сулова Е. Б.

С приказом ознакомлен:

Уланова О.А.