

**МБОУ «Школа №64»**

390035, г. Рязань, ул. Черновицкая, д.23А

Телефон: (4912) 96-00-26, 96-79-00

Факс: (4912) 96-00-26, 76-89-43

E-mail: ict-school64@rambler.ru

Исх № от

На № от

Приказ № 45-0  
«27» 02 2024 года.

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.**

Во исполнение приказа Рособрнадзора 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», приказов министерства образования Рязанской области от 12.02.2024 №180 «Об утверждении Порядка проведения всероссийских проверочных работ на территории Рязанской области», приказа управления образования и молодежной политики администрации г.Рязани от 22.02.2024 г. № 05/1-01-86 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **4, 5, 6, 7, 8 классах с 02.04.2024 по 03.05.2024** в соответствии с графиком (**См.приложение**):
  - обучающихся 4 классов в штатном режиме во всех классах параллели по учебным предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»
  - обучающихся 5 классов в штатном режиме во всех классах параллели по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» в традиционной форме
  - обучающихся 6 классов в штатном режиме во всех классах параллели по учебным предметам «Русский язык», «Математика»; по истории, биологии, географии, обществознанию по двум предметам на основе случайного выбора ФИСОКО в традиционной форме
  - обучающихся 7 классов в штатном режиме во всех классах параллели по русскому языку, математике; по истории, биологии, географии, обществознанию, физике в традиционной форме для каждого класса в параллели по двум предметам на основе случайного выбора ФИСОКО
  - обучающихся 8 классов в штатном режиме во всех классах параллели по русскому языку и математике; по истории, биологии, географии, обществознанию, физике, химии в традиционной форме для каждого класса параллели по двум предметам на основе случайного выбора ФИСОКО.
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4-8 классах не ранее 2 урока (**См.приложение**)
3. Выделить для проведения ВПР помещения в соответствии с предметным расписанием.
4. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, педагогами по порядку проведения и использования результатов ВПР.

5. Сформировать комиссии для проверки ВПР по предметам (см. Приложение)

6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4-8 классах Рынгач Л.В.

7. Школьному координатору проведения ВПР Рынгач Л.В.

7.1. 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, получение инструктивных материалов.

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

7.3. 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.

7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ в 4-8 классах за курс.

7.5. Отдать техническим специалистам (классным руководителям 4-8 классов) варианты ВПР для распечатки на каждого учащегося.

После размножения материалов ВПР техническим специалистам отдать копии ВПР школьному координатору.

7.6. 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.

7.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

7.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету. Назначить педагогов в комиссию по проверке работ (См. приложение)

7.11. Учителям, проверяющим работы, 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. Сдать лист анализа ВПР школьному координатору для мониторинга результатов ВПР, а также сравнительного анализа диагностических карт, сформированных по итогам проведения ВПР.

7.12. Школьному координатору загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО не позднее **20.05.2023**.

7.13. 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.

8.1. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (См.приложение)

Организаторам

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от школьного координатора проведения ВПР 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.

8.2. Ответственность за информационную безопасность возложить на Рынгач Л.В., заместителя директора по УР, классных руководителей, а также на педагогов, задействованных в ВПР.

8.3. Рынгач Л.В. обеспечить объективность при проведении и проверке ВПР, а также обеспечить участие общественных наблюдателей при проведении и проверке ВПР.

8.4. Заместителю директора по УР Рынгач Л.В. заполнить, проанализировать и обобщить карты диагностики и анализа обучения учащихся 4-8 классов на основании текущей успеваемости и полученных обобщенных результатов ВПР, провести сравнительный анализ диагностических карт, сформированных по итогам проведения ВПР в 2023 и 2024 годах.

8.5. Педагогам использовать результаты ВПР для корректировки образовательных программ учебных предметов, учебных и тематических планов, для совершенствования преподавания учебных предметов, индивидуальной работы с обучающимися, а также психологической подготовки обучающихся и их родителей к участию в проверочных работах и в государственной итоговой аттестации в последующие годы.

8.6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников (См. график дежурства)

Директор



Е.Н.Рожнова