

**АДМИНИСТРАЦИЯ г. АЗОВА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№3 г. АЗОВА**

ПРИКАЗ

27.02.2024г.

№ 27

г. Азов

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ
в 2024 году

В соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.12.2023 № 1299 « Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ весной 2024 года в Ростовской области», с целью организованного проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ростовской области в марте-мае 2024 года, во исполнение приказа УО г. Азова от 10.01.2024г. № 4,

Приказываю:

1. Организовать проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся 4-8 и 11-го классов:
4 классы: русский язык, математика, окружающий мир(обязательные)
5 классы: русский язык, математика, биология, история (обязательные)
6 классы: русский язык, математика (обязательные),2 предмета, предусмотренные графиком проведения на основе случайного выбора(биология, история, география, обществознание)
7 классы: русский язык, математика (обязательные),2 предмета, предусмотренные графиком проведения на основе случайного выбора(биология, история, география, обществознание, физика)
8 классы: русский язык, математика (обязательные),2 предмета, предусмотренные графиком проведения на основе случайного выбора(биология, история, география, обществознание, физика,химия)
11 класс: география
в соответствии с Муниципальным порядком проведения ВПР в 2024 году.

2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР Дичко Ирину Вячеславовну (зам.директора по УВР) и передать информацию об ответственном организаторе муниципальному организатору.

3. Ответственному организатору Дичко И. В. (зам.директора по УВР):

- 3.1 обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение

формы-анкеты для участия в проведении ВПР, получение инструктивных материалов;

3.2 внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР, назначить организаторов проведения ВПР, ассистентов, экспертов, дежурных, общественных наблюдателей (приложение №1);

4. Назначить техническим специалистом на период проведения ВПР Садыменко Алину Евгеньевну, секретаря ОО, и поручить:

4.1 - скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе « ВПР».;

- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО.;

- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;

- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- в личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;

- загрузить форму сбора результатов ВПР в систему ФИС ОКО.

5. Организаторам проведения ВПР:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного организатора ВПР материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора). 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;

- провести инструктаж (не более 5 минут), (текст размещен в инструктивных материалах);

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному организатору.

6. Экспертам, ответственным за проверку ВПР:

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев оценивания в течение 10 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

- заполнить в течение 10 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): 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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

7. Дежурным во время проведения ВПР обеспечить соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы

8. Учителям – предметникам, уроки которых использованы для проведения ВПР, провести свои уроки в день проведения ВПР 2 смене - 0 часом, 1 смене – 6,7 уроками с целью выполнения учебной программы по предмету.

9. Учителям по предмету, который проводится в форме ВПР, сделать запись в электронном журнале на странице своего предмета и произвести корректировку рабочей программы.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №3 г. Азова *В.В. Торонина* В.В. Торонина

