МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ПРИКАЗ | |  |  |
|  |  | г.Сорск | |  |  |
| от « 31 » января 2024 года | |  |  |  | № 6 |
| ***«О проведении Всероссийских проверочных работ в апреле 2024 года»*** | | |  |  |  |

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

Руководствуясь приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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» (далее – приказ Рособрнадзора) и информационного письма Рособрнадзора от 04.12.2023 № 02-422, приказом Министерства образования и науки Республики Хакасия от 10.01.2024 №100-11 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Хакасия в 2024 году», в целях организованного проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ Сорской СОШ №1 в 2024 году *приказываю:*

1. Назначить школьным координатором проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4 классах Ванькову А.А., замдиректора по УВР.

2. Ваньковой А.А., замдиректора по УВР

 2.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

2.2. Скачать в личном кабинете ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

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

2.4. В личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов, электронную форму сбора результатов ВПР.

2.5. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР для каждого из участников и

загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

3. Школьному координатору Ваньковой А.А.. организовать и провести Всероссийские проверочные работы в 4 классах в следующие сроки:

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

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

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

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

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

– по русскому языку 16 и 18 апреля 2024 года на 2 уроке;

– по математике 23 апреля 2024 года на 2 уроке;

–по окружающему миру 25 апреля 2024 года на 2 уроке.

5.  Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 чел. | 4 класс А | каб. 17 |
| 26 чел. | 4 класс Б | каб. 24 |
| 26 чел. | 4 класс В | каб. 16 |
| 26чел. | 4 класс Г | каб. 18 |

– по математике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 чел. | 4 класс А | каб. 17 |
| 26 чел. | 4 класс Б | каб. 24 |
| 26 чел. | 4 класс В | каб. 16 |
| 26чел. | 4 класс Г | каб. 18 |

– по окружающему миру

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 чел. | 4 класс А | каб. 17 |
| 26 чел. | 4 класс Б | каб. 24 |
| 26 чел. | 4 класс В | каб. 16 |
| 26чел. | 4 класс Г | каб. 18 |

6. Школьному координатору Ваньковой А.А.

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

6.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.3. Организовать выполнение участниками работы.

6.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16.04 | каб. 17 | Кошелева Л.Ю. |
| каб. 24 | Кокова Л.В. |
| каб. 16 | Букинич О.А. |
| каб. 18 | Славиковская О.В. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18. 04 | каб. 17 | Кузнецова М.А. |
| каб. 24 | Шароглазова И.В |
| каб. 16 | Нечаева Е.В. |
| каб. 18 | Франке А.Д. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.04 | каб. 17 | Кошелева Л.Ю. |
| каб. 24 | Кокова Л.В. |
| каб. 16 | Букинич О.А. |
| каб. 18 | Славиковская О.В. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.04 | каб. 17 | Кузнецова М.А. |
| каб. 24 | Шароглазова И.В |
| каб. 16 | Нечаева Е.В. |
| каб. 18 | Франке А.Д. |

8. Организаторам проведения ВПР:

* проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
* получить от школьного координатора 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.

9. Назначить экспертами по проверке ответов участников ВПР следующих педагогов:

Русский язык, 1 часть (11 апреля)

* Букинич О.А.
* Франке А.Д.
* Шароглазова И.В.

Русский язык, 2 часть (13 апреля)\

* Кокова Л.В.
* Славиковская О.В.
* Кошелева Л.Ю..

Математика (18 апреля)

* Нечаева Е.В.
* Кузнецова М.А.
* Лученкова П.А.

Окружающий мир (20 апреля)

* Славиковская О.В
* Кирбижекова К.В.
* Кузнецова С.Н.

10. Обеспечить хранение работ участников до 30.05.2025

11. Назначить ответственными за соблюдение порядка и тишины вне аудитории во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Чурдикова Г.М., Козьмина Н.А.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор О.П.Риферт