

Приказ № 24
по МОБУ ООШ с. Сосновка
от 26.02.2024г.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа МКУ управления образования МР БР РБ № 122 от 15.02.2024 г.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:
 - <2.04.> – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1) на < 2 > уроке;
 - <3.04.> – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2) на < 2 > уроке;
 - <9.04.> – по учебному предмету «Математика» на < 2 > уроке;
 - <11.04.> – по учебному предмету «Окружающий мир» на < 2 > уроке.
2. Выделить для проведения ВПР в 4 классах следующие помещения:
 - по русскому языку (< 14 > человек) <кабинет начальных классов>;
 - по математике (< 14> человек) < кабинет начальных классов >;
 - по окружающему миру (< 14 > человек) < кабинет начальных классов >.
3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Зикрину Ю.А. учителя начальных классов.
4. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 5 классах в следующие сроки:
 - <18.04.> – по учебному предмету «История» на < 2 > уроке;
 - <11.04.> – по учебному предмету «Биология» на < 4 > уроке;
 - <4.04.> – по учебному предмету «Математика» на < 2 > уроке;
 - <2.04.> – по учебному предмету «Русский язык» на < 2 > уроке.
5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
 - по истории (< 5 > человек) <кабинет истории>;
 - по биологии (< 5 > человек) <кабинет биологии и химии>;
 - по математике (< 5 > человек) <кабинет физики>;
 - по русскому языку (< 5 > человек) <кабинет русского языка и литературы>.
6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Багаутдинова Г.Г., учителя физической культуры
7. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 6 классах в следующие сроки:
 - <12.04.> – по естественно-научному профилю на < 3 > уроке;
 - <25.04.> – по общественно-гуманитарному профилю на < 3 > уроке;
 - <2.04.> – по учебному предмету «Русский язык» на < 3 > уроке;
 - <4.04.> – по учебному предмету «Математика» на < 2 > уроке.
8. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:
 - по естественно-научному профилю (< 12 > человек) <кабинет биологии и химии>;
 - по общественно-гуманитарному профилю (< 12> человек) <кабинет истории>;
 - по русскому языку (< 12 > человек) < кабинет русского языка и литературы >;
 - по математике (< 12 > человек) <кабинет физики>.
9. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах Абсалямову И.И., учителя башкирского языка и литературы.
10. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 7 классах в следующие сроки:

- <4.04.> - по учебному предмету «Русский язык» на < 3 > уроке;
- <12.04.> - по естественно-научному профилю на < 3 > уроке;
- <8.04.> - по учебному предмету «Математика» на < 2 > уроке;
- <18.04.> - по общественно-гуманитарному профилю на < 3 > уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по иностранному языку (< 5 > человек) <кабинет информатики>;
- по естественно-научному профилю (< 5 > человек) <кабинет биологии и химии>;
- по русскому языку (< 5 > человек) < кабинет русского языка и литературы >;
- по математике (< 5 > человек) <кабинет физики>;
- по общественно-гуманитарному профилю (< 5 > человек) <кабинет истории>.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Зозулю Г.Л., учителя математики, физики.

13. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 8 классах в следующие сроки:

- <17.04.> - по учебному предмету «Русский язык» на < 2 > уроке;
- <8.04.> - по учебному предмету «Математика» на < 3 > уроке;
- <4.04.> - по естественно-научному профилю на < 4 > уроке;
- <11.04.> - общественно-гуманитарному профилю на < 2 > уроке;

14. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по русскому языку (< 11 > человек) <кабинет русского языка и литературы>;
- по математике (< 11 > человек) <кабинет физики>;
- по естественно-научному профилю (< 11 > человек) <кабинет биологии и химии>;
- по общественно-гуманитарному профилю (< 11 > человек) <кабинет истории>.

15. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классах Касимову А.Ф., учителя математики, информатики.

16. Для проведения ВПР по предметам случайного выбора в 6,7,8 классах воспользоваться формой, предоставленной в личном кабинете ФИС ОКО с информацией о распределении конкретных предметов по конкретным классам (предоставляется ОО на неделе, предшествующей написанию работ, согласно расписанию ОО)

17. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МОБУ ООШ с.Сосновка Касимову А.Ф., зам.директора по УР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

18. Школьному координатору проведения ВПР:

18.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (раздел «Обмен данными», по временной ссылке <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>, по окончании технических работ новая версия личного кабинета будет доступна по ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, формирование заявки на участие в ВПР, заполнение формы сбора контекстных данных об ОО, получение инструктивных материалов.

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

18.3. 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.

18.4. Скачать архивы с КИМ для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО накануне проведения работ.

Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО.

18.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

18.6. Для проведения ВПР в компьютерной форме скачать коды доступа участникам ВПР, с 15.04.2024 (в любой день), для экспертов скачать реквизиты доступа в систему электронной проверки заданий «Эксперт» с 15.04.2024 (в любой день).

18.7. 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.

18.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

18.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

18.11. 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.

18.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику: 4-8 – до 20.05.2024 (до 23:00 мск).

19. 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.

21. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

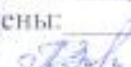
- кабинет русского языка и литературы – Портнова Л.И., Мансурова Ф.А.
- кабинет физики – Зозуля Г.Л., Касимова А.Ф.
- кабинет истории – Абсалямова И.И., Мухамедьярова Г.С.
- кабинет биологии и химии – Шайдуллина Е.А.

21. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

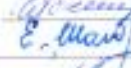
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР> материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам (*рассадить участников за компьютеры и провести инструктаж при выборе компьютерной формы проведения);
- 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 <ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР>.

22. Назначить дежурным, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы учителя технологии Мурзабаеву Динару Шамильевичу.

Директор школы:  Л.И. Портнова
Ознакомлены: А.Ф. Касимова

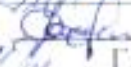
 Г.Л. Зозуля

 И.И. Абсалямова

 Е.А. Шайдуллина

 Г.Г. Багаутдинов

 Д.Ш. Мурзаева

 Г.С. Мухамедьярова

 Ю.А. Зикрина
 Ф.А. Мансурова