Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа п.Лощинный»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

413135, Саратовская обл., Энгельсский район, п. Лощинный, ул. Ленина 13а
тел. (8-845-3) 77-35-31Lochin64-ptf@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 05.03.2024 год №15

О проведении мониторинга
качества подготовки обучающихся
в форме всероссийских
проверочных работ в 2024 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 2023 года № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качаства подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом министерства образования Саратовской области от 27 февраля 2024 года №274 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Саратовской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» и приказа комитета по образованию АЭМР № 83-од от 28.02.2024г «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классе** в следующие сроки:

19.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1) на втором уроке;
20.03.2024 - по учебному предмету «Русский язык» (часть 2) на втором уроке;
04.04.2024 – по учебному предмету «Математика» на втором уроке.
23.04.2024 – по учебному предмету «Окружающий мир» на втором уроке;

2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
   – по русскому языку (13 человек) кабинет биологии
   – по математике (13 человек) кабинет биологии
   – по окружающему миру (13 человек) кабинет биологии.
3. Назначить организатором проведения ВПР в 4 классе Абделазиз О.Е., учителя начальных классов.
4. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классе** в следующие сроки:
   09.04.2024 – по учебному предмету «История» на втором уроке;
   20.03.2024 – учебному предмету «Русский язык» на втором уроке.
   01.04.2024 – по учебному предмету «Математика» на третьем уроке;
   25.04.2024 – по учебному предмету «Биология» на втором уроке;
5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:
   – по истории (14 человек) кабинет биологии;
   – по биологии (14 человек) кабинет биологии;
   – по математике (14 человек) кабинет биологии;
   – по русскому языку (14 человек) кабинет математики.
6. Назначить организатором проведения ВПР в 5 классе Байгазиеву С.Э., учителя физической культуры.
7. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 6 классе** в следующие сроки:
   21.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык» на втором уроке;
   02.04.2024 – по учебному предмету «Математика» на третьем уроке.
   11.04.2024 – по учебному предмету «предмет 1» на втором уроке;
   19.04.2024 – по учебному предмету «предмет 2» на втором уроке;
8. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

– по предмет 1 (4 человек) кабинет биологии;
– по предмет 2 (4 человек) кабинет биологии;
– по русскому языку (4 человек) кабинет биологии;
– по математике (4 человек) кабинет биологии.

9. Назначить организатором проведения ВПР в 6 классе Мараеву Елену Витальевну, учителя английского языка.

10. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 7 классе** в следующие сроки:
08.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык» на втором уроке
12.04.2024 - по учебному предмету «Математика» на втором уроке;
10.04.2024 - по учебному предмету «Предмет 1» на втором уроке;
17.04.2024 - по учебному предмету «Предмет 2» на втором уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:
– по русскому языку (9 человек) кабинет биологии;
– по математике (9 человек) кабинет биологии;
- по предмет 1(9 человек) кабинет биологии;
- по предмет 2 (9 человек) кабинет биологии.

12. Назначить организатором проведения ВПР в 7 классе Юдкину Наталью Владимировну, учителя русского языка.

13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 8 классе** в следующие сроки:
16.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык» на втором уроке;
18.04.2024 - по учебному предмету «Математика» на втором уроке;
22.04.2024 - по учебному предмету «Предмет 1» на втором уроке;
24.04.2024 - по учебному предмету «Предмет 2» на втором уроке;

14. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:
– по предмет 1 (6 человека) кабинет биологии;
– по предмет 2 (6 человека) кабинет биологии;
– по русскому языку (6 человека) кабинет биологии;
– по математике (6 человека) кабинет биологии.

15. Назначить организатором проведения ВПР в 8 классе Ракова К.С.

16. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Ракову К.С. и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору, техническим специалистом, учителя информатики, Соколова А.А.

17. Ответственному организатору проведения ВПР Раковой К.С.:

17.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОК), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	**класс**	**Состав комиссии**
Русский язык	4	Качаева Н.И. – председатель комиссии; Юдкина Н.В. – член комиссии Абделазиз О.Е. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Качаева Н.И. – председатель комиссии Ракова К.С. – член комисссии Тахтамысова Д.Е. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология Физика География Химия	5-8	Ракова К.С. – председатель комиссии Байгазиева С.Э. – член комиссии Мараева Е.В. – член комиссии
	7,8	
	6-8	
	8	
Окружающий	4	Качаева Н.И. – председатель комиссии

мир		Ракова К.С. – член комиссии Абделазиз О.Е. – член комиссии
История, обществознание	5-8	Ракова К.С. председатель комиссии Мараева Е.В. – – член комиссии Качаева Н.И. – член комиссии

17.3 Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
17.4 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.
17.5 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4, 5, 6, 7, 8 классов. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
17.6 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.
17.7 По окончании проведения работы собрать все комплекты.
17.8 В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов.**
17.9 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
17.10 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.
17.11 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
17.12 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.

18. 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;
– 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.
19. Обеспечить хранение работ участников до оглашения результатов ВПР
20. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:
Первый этаж – Рубанова Е.А. – гардеробщик;
Второй этаж – Чекмарева В.. –. уборщик служебных помещений.
21. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Ракова К.С.

Директор школы А.А. Соколов