



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Школа № 37"
П Р И К А З

12.03.2024

№ 126 - ОД

Об организации и проведении
всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Школа № 37» в 2024 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по контролю и надзору с сфере образования и науки от 21.12.2023 №2160 « О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» (далее – План-график), письмом Федеральной службы по надзору с сфере образования и науки от 04.12.2023 № 02-422, письмом Федеральной службы по надзору с сфере образования и науки от 05.02.2024 № 02-14 «О проведении ВПР в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в штатном режиме в период с 04.04.2024 по 17.05.2024, установить даты проведения ВПР в соответствии с планом-графиком (приложение 1). Форма проведения ВПР – традиционная.

2. Назначить ответственными организаторами проведения ВПР в МБОУ «Школа № 37» заместителей директора Торопову О.П. (в 4-х классах), Незговорову М.В. (в 5-8 классах).

3. Ответственным организаторам проведения ВПР О.П.Тороповой (4 классы), М.В. Незговоровой (5-8 классы):

3.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов, ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами через официальный сайт МБОУ «Школа № 37» и классных руководителей 4-х, 5-8-х классов.

3.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий через классных руководителей 4-х, 5-8-х классов.

3.3 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.

3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-х, 5-8-х классов, сформировать архивы с материалами. Распечатать варианты ВПР на всех участников в помещении кабинета заместителей директора. Руководствоваться в работе инструкциями для образовательной организации, размещенными в личных кабинетах ФИС ОКО. Подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях и экспертов по проверке работ.

3.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код, причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы. Коды выдать по классам в порядке следования номеров учеников в списке. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Обеспечить каждого участника ВПР бланками с контрольно-измерительными материалами и дополнительными листами для черновиков.

3.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

3.9. Организовать проверку ответов участников учителями-предметниками (экспертами по проверке ВПР) с помощью критериев по соответствующему предмету в установленные Рособнадзором сроки.

3.10. Заполнить с техническим специалистом Архиповой Н.И. форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

3.11. Загрузить формы сбора результатов по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО. Загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО осуществить по плану-графику проведения ВПР в установленные Рособнадзором сроки.

3.12. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в установленный срок. Сформировать аналитические справки по итогам проведения ВПР в срок до 15.06.2024.

3.13. Обеспечить хранение работ участников ВПР, а также протоколов, в которых фиксируется соответствие личного кода и ФИО участника ВПР до 1 апреля следующего календарного года с даты проведения ВПР.

3.14. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3.15. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР. Привлечь к участию при проведении ВПР независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), дети которых не обучаются в классах, в которых проводится ВПР (Жбанова Н.И., Волкова Е.М., Масленникова И.Г., Колчина А.В. по согласованию).

Содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

4. Организаторам в помещениях (аудиториях) проведения ВПР (приложение 1):

- внимательно изучить инструкцию по проведению ВПР по учебным предметам и строго следовать ей при проведении работы;
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы, обеспечить сквозное проветривание кабинета перед выполнением работы;
- получить от ответственного организатора материалы для проведения проверочной работы и протоколы с зафиксированным соответствием кода и ФИО участника;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - осуществить контроль отсутствия на партах у школьников учебников, справочной литературы, калькуляторов, телефонов;
 - обеспечить порядок и дисциплину в кабинете во время проведения проверочной работы, объективность проведения процедуры ВПР;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному организатору.

5. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в рекреациях во время проведения проверочных работ, библиотекарем И.В.Костригину и Е.А.Исаеву, а также дежурных администраторов (по действующему графику дежурства в течение 2023-2024 учебного года по дням недели).

6. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

7. Назначить экспертные предметные комиссии по проверке ВПР в следующем составе:

Класс	Учебный предмет	Председатель экспертной предметной комиссии ВПР	Члены экспертных предметных комиссий ВПР
4	Русский язык (часть 1, 2)	Торопова О.П.	Уткина Е.Б. Сорокина Н.Р., Борисова И.С., Надежкина И.А.
	Математика	Торопова О.П.	Уткина Е.Б. Сорокина Н.Р., Борисова И.С., Надежкина И.А.
	Окружающий мир	Торопова О.П.	Уткина Е.Б. Сорокина Н.Р., Борисова И.С., Надежкина И.А.

5	Русский язык	Базарова Ю.С.	Спирина И.В., Кудис И.Н., Циприс О.Е., Першина А.А.
	Математика	Гайворонская М.В.	Малкова И.Н., Вилкова А.А., Архипова Н.И. Максимова Н.В.
	История	Краснова Е.Л.	Чувагина Е.В., Дмитриева Л.П.
	Биология	Карташова М.А.	Слепнева М.Д., Листвина Н.А.
6	Математика	Гайворонская М.В.	Малкова И.Н., Архипова Н.И., Вилкова А.А.
	Русский язык	Базарова Ю.С.	Спирина И.В., Кудис И.Н., Циприс О.Е., Першина А.А.
	Предмет 1	Учителя естественнонаучного цикла	
	Предмет 2	Учителя гуманитарного цикла	
7	Русский язык	Базарова Ю.С.	Спирина И.В., Кудис И.Н., Циприс О.Е., Першина А.А.
	Биология	Карташова М.А.	Слепнева М.Д., Листвина Н.А.
	География	Листвина Н.А.	Карташова М.А., Слепнева М.Д.
	Математика	Гайворонская М.В.	Малкова И.Н., Архипова Н.И., Вилкова А.А. Максимова Н.В.
	Физика	Слепова А.Ю.	Гречин А.В., Незговорова М.В.
	История	Краснова Е.Л.	Чувагина Е.В., Дмитриева Л.П.
	Обществознание	Краснова Е.Л.	Чувагина Е.В., Дмитриева Л.П.
8	Русский язык	Базарова Ю.С.	Спирина И.В., Кудис И.Н., Циприс О.Е., Першина А.А.
	Математика	Гайворонская М.В.	Малкова И.Н., Архипова Н.И., Вилкова А.А.
	Предмет 1	Учителя естественнонаучного цикла	
	Предмет 2	Учителя гуманитарного цикла	

8. Возложить ответственность на председателей экспертных предметных комиссий и членов предметных комиссий ВПР:

- за получение критериев оценивания ВПР от школьного координатора;
- за организацию проверки ответов участников ВПР с помощью критериев по соответствующему учебному предмету в установленные сроки;
- за объективность процедуры проверки ВПР;

- за своевременную проверку заполнения электронных форм результатов работы;

- за обеспечение соблюдения информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

9. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора О.П.Торопову (4 класс) и М.В.Незговорову (5-8 класс).

Директор

А.В.Власова