



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА ИГНАТЬЕВИЧА ИГНАТЕНКО
ПОСЁЛКА СТЕПНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 28.02.2024 г.

№ 104

п. Степной

**О проведении всероссийских проверочных работ
в 4-8 классах в МБОУ ООШ № 7 в 2024 году**

На основании приказа Управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 26.02.2024 года № 397 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах общеобразовательных организаций муниципального образования Славянский район в 2024 году», в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся, анализа преподавания учебных предметов и повышения качества образования, , п р и к а з ы в а ю:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР-2024) в 4, 5, 6, 7, 8 классах в МБОУ ООШ № 7 в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году, планом-графиком и Регламентом проведения ВПР в период с 1 апреля по 27 апреля 2024 года для 4-8 классов (во вторник, четверг, на 2-4 уроках по расписанию) по учебным предметам и в сроки в соответствии с Единым расписанием ВПР (Приложение 1), руководствуясь требованиями СанПин.

Продолжительность выполнения заданий определяется Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году, доступным на сайте федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

2. Считать ВПР-2024 как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. ОО при проведении промежуточной аттестации обучающихся необходимо избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР.

3. Назначить школьным координатором и техническим специалистом – Лушникову Марию Дмитриевну, заместителя директора по УВР, ответственную за организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в ОУ. Организовать работу школьного координатора в соответствии с Порядком проведения ВПР-2024, планом-графиком, федеральными инструкциями, Регламентом проведения ВПР и настоящим приказом.

3.1. Школьному координатору – Лушниковой М.Д.:

3.1.1. назначить и распределить организаторов в аудитории, предметную комиссию, независимых наблюдателей, обеспечивая отсутствие конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР. (Приложение 2, Приложение 3)

3.1.2. Определить компьютерную форму проведения в 5-6 классе по предметам – биология и история и традиционную форму проведения в 5-8 классах по следующим предметам: география и обществознание.

3.1.3. Организовать видеонаблюдение и видеозапись в режиме офлайн в каждой аудитории проведения ВПР и проверки ВПР. Обеспечить хранение видеозаписей до 1 января 2025 г.

3.1.4. Обеспечить материально-технические условия для бесперебойной работы оборудования в аудиториях проведения ВПР в 5-6 классе по биологии и истории в компьютерной форме с подключением к сети Интернет.

3.1.5. Скорректировать график проведения плановых контрольных работ с учетом проведения всероссийских проверочных работ с целью снижения нагрузки обучающихся;

3.1.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий МБОУ ООШ № 7 в дни проведения ВПР.

3.1.7. Обеспечить информационную безопасность при проведении ВПР и персональную ответственность за информационную безопасность на школьного координатора и организаторов в аудитории.

3.1.8. Довести до сведения педагогических работников о том, что они несут персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности при проведении ВПР под подпись.

3.1.9. Организовать проведение и проверку ВПР, обеспечивая необходимые условия, в соответствии с Приказом Рособрнадзора, планом-графиком, Регламентом проведения ВПР, настоящим приказом и на основании приказа УО.

3.1.10. Осуществить контроль за загрузкой форм сбора результатов через личный кабинет на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) согласно плану-графику проведения ВПР-2024.

3.1.11. Довести результаты ВПР по предметам до сведения учащихся и их родителей в течение 3-х дней после проверки работ.

3.1.12. Организовать обсуждение результатов ВПР по предметам на заседании школьных методических объединений в течение 3-х дней после опубликования результатов – ответственные руководители МО МБОУ ООШ № 7 (МО учителей начальных классов – Колесниченко Ю.В., учителей – предметников – Савельев С.Е.).

3.1.13. Обеспечить хранение в ОО бланков ответов участников ВПР, протоколов проведения ВПР в аудитории, протоколов проверки, согласия (отказ) родителей (законных представителей) на участие в ВПР детей с ОВЗ, заявлений кандидатов в независимые наблюдатели и актов независимого наблюдения не менее, чем до 1 января 2025 года.

3.2. Школьному координатору – Лушниковой М.Д., специалисту, ответственному за организационно-методическое и технологическое сопровождение

проведения ВПР:

3.2.1. Для проведения ВПР в традиционной форме скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

3.2.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.2.3. В личном кабинете ФИС ОКО скачать, установить и протестировать программное обеспечение для проведения ВПР по иностранному языку заблаговременно до запланированной даты проведения ВПР в МБОУ ООШ № 7.

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

3.2.5. Провести инструктаж под подпись по порядку и процедуре проведения ВПР для лиц, задействованных в организации, проведении и проверке работ (организаторы в аудитории, технические специалисты, члены экспертной комиссии).

3.2.6. Организовать совместно с организаторами в аудитории (учителя, ведущие данный предмет в данном классе не должны быть организаторами и участвовать в проверке работ) выполнение участниками работы согласно Регламенту проведения ВПР и инструкции проведения ВПР по каждому предмету, скачанной вместе с материалами с сайта ФИС ОКО.

3.2.7. Выдать каждому участнику код (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.

3.2.8. Проконтролировать действия организаторов в аудитории при проведении ВПР.

3.2.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.2.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов в даты, указанные в плане-графике проведения ВПР.

3.2.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР в даты, указанные в плане-графике проведения ВПР.

4. Организовать проверку ответов участников ВПР:

4.1. Организовать проверку работ в трёхдневный срок в соответствии с Регламентом проведения ВПР с соблюдением информационной безопасности и принципа объективности;

4.2. Ознакомить членов предметной комиссии со стандартизированными критериями оценивания работ учащихся, обеспечить предварительное коллегиальное обсуждение критериев оценивания;

4.3. Оформить протоколом результаты проверки работ предметной комиссией, который подписывают все члены комиссии с указанием ФИО, должности и даты заполнения протокола. Протокол хранится в ОО не менее, чем до

1 января 2025 года.

4.4. Осуществить усиленный контроль переноса результатов проверки работ учащихся в электронный протокол и подсчёта общего количества баллов за ВПР по предмету.

4.5. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов отображаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4.6. Организовать независимое наблюдение при проведении и проверке ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), пригласив в качестве независимых наблюдателей представителей родительской общественности или другой категории граждан, ранее утверждённых в качестве независимых наблюдателей приказом управления образования. Указать в приказе ОО о проведении ВПР данные по независимым наблюдателям, дату посещения ОО.

4.7. Загрузить форму сбора результатов на сайт ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов по каждому классу и предмету на сайт ФИС ОКО должна быть осуществлена сразу при получении результатов муниципальной перепроверки или школьной проверки (при не вхождении в выборку для муниципальной перепроверки).

4.8. Получить результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

4.9. Организовать проведение и проверку ВПР по предметам в компьютерной форме по биологии и истории в 5, 6 классе в соответствии с отдельной федеральной инструкцией.

5. Организатору в аудитории проведения в день проведения ВПР в традиционной форме:

5.1. Пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР и ознакомиться с инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории, правилами заполнения протокола проведения работы.

5.2. Проверить совместно с координатором ОО готовность аудитории перед проведением ВПР: наличие листов бумаги для черновиков (из расчета 2 листа на одного участника), ручек с чернилами черного или синего цвета и дополнительных материалов и оборудования по соответствующему учебному предмету в соответствии с федеральными инструкциями.

5.3. Получить от координатора ОО материалы для проведения ВПР: список участников ВПР, распределенных в соответствующую аудиторию; текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР; бумажный протокол проведения ВПР в соответствующей аудитории; инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО; индивидуальный комплект по учебному предмету (далее – ИК);

коды участников ВПР.

5.4. Обеспечить организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО за 5-10 минут до начала проведения ВПР и рассадку по одному участнику за партой (допустима рассадка двух участников ВПР за партой) с соблюдением актуальных санитарно-эпидемиологических требований.

5.5. Выдать комплекты проверочных работ участникам: ИК и листы бумаги для черновиков (2 листа), код участника ВПР. Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы.

5.6. Провести инструктаж (инструктаж не входит в продолжительность проведения работы), проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочих тетрадей, учебников, справочных материалов, а также телефонов, любых электронных устройств, имеющих выход в интернет и иных средств хранения и передачи информации. Информировать о запрещении выноса из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

5.7. Объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР. Фиксировать время начала и окончания работы на доске (информационном стенде).

5.8. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы и не допустить:

- разговоров участников между собой;
- обмена материалами и предметами между участниками;
- использования средств связи и иных средств хранения и передачи информации;
- выноса из аудитории материалов ВПР.

5.9. Заполнить бумажный протокол проведения во время проведения проверочной работы, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.10. Сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы за 15 и за 5 минут до окончания ВПР.

5.11. Объявить участникам об окончании написания работы и проконтролировать сдачу участниками всех материалов.

5.12. По окончании ВПР собрать рабочие материалы обучающихся и проверить на наличие исправлений, поставить свою подпись на последней странице в нижней части бланка, зафиксировав количество внесенных изменений (исправлений) обучающимся. При отсутствии исправлений в работе, ставится запись «исправлений нет».

5.13. Обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории и передать протокол проведения и материалы участников координатору ОО.

5.14. Находиться в аудитории в течение всего времени написания участниками работы и завершить исполнение своих обязанностей с разрешения координатора ОО.

5.15. Организатору в аудитории запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фо-

то-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий материалы ВПР на бумажном или электронном носителях, фотографировать ИК.

б. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ №7

Е.А. Чиркова

Проект приказа внесен:
заместителем директора
по учебно-воспитательной работе

М.Д. Лушникова

С приказом ознакомлены:

А.С. Богомолов
Ю.В. Колесниченко
Н.С. Ковтун
О.И. Пиховкина
С.Е. Савельев
С.А. Чирков
В.А. Пронько
В.Р. Сабиров
Е.Ю. Кручененко
О.А. Касаткина
О.В. Мазанова

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
ВСЕРОССИЙКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ
В МБОУ ООШ № 7 в 2024 году**

Дата	Класс	Предмет
<i>4 апреля</i>	4	Окружающий мир
	5	Биология
<i>9 апреля</i>	6	Предмет №1. Случайный выбор (история, биология, география, обществознание)
	7	Предмет №1. Случайный выбор (история, биология, география, обществознание, физика)
	8	Предмет №1. Случайный выбор (история, биология, география, обществознание, физика, химия)
<i>11 апреля</i>	7	Предмет №2. Случайный выбор (история, биология, география, обществознание, физика)
	8	Предмет №2. Случайный выбор (история, биология, география, обществознание, физика, химия)
<i>12 апреля</i>	6	Предмет №2. Случайный выбор (история, биология, география, обществознание)
<i>16 апреля</i>	4	Русский язык (1 часть)
	5	История
<i>18 апреля</i>	5	Русский язык
	7	Русский язык
	6	Русский язык
<i>19 апреля</i>	4	Русский язык (2 часть)
	8	Русский язык
<i>23 апреля</i>	4	Математика
	5	Математика
	7	Математика
<i>25 апреля</i>	6	Математика
	8	Математика

Состав предметной комиссии для проверки ВПР в МБОУ ООШ № 7

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Лушникова Мария Дмитриевна – председатель комиссии; Ковтун Наталья Сергеевна – учитель русского языка и литературы, член комиссии; Колесниченко Юлия Васильевна – учитель начальных классов, член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Лушникова Мария Дмитриевна – председатель комиссии; Колесниченко Юлия Васильевна – учитель начальных классов, член комиссии Пиховкина Ольга Ивановна – учитель биологии, химии и физики, член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	5	Лушникова Мария Дмитриевна– председатель комиссии; Пиховкина Ольга Ивановна – учитель биологии, химии и физики, член комиссии
	6	
	7	
	8	
История	5	Лушникова Мария Дмитриевна– председатель комиссии; Лушникова Мария Дмитриевна – учитель истории и обществознания, член комиссии Богомолв Антон Сергеевич - учитель истории и обществознания, член комиссии
	6	
	7	
	8	
Обществознание	6	Лушникова Мария Дмитриевна– председатель комиссии; Лушникова Мария Дмитриевна – учитель истории и обществознания, член комиссии Богомолв Антон Сергеевич - учитель истории и обществознания, член комиссии
	7	
	8	
География	6	Лушникова Мария Дмитриевна– председатель комиссии; Сабиров Валерий Равильевич – учитель географии и технологии, член комиссии; Пиховкина Ольга Ивановна – учитель биологии, химии и физики, член комиссии;
	7	
	8	
	9	
Физика	8	Лушникова Мария Дмитриевна– председатель комиссии;
	9	

		Пиховкина Ольга Ивановна – учитель биологии, химии и физики, член комиссии;
Химия	9	Лушникова Мария Дмитриевна– председатель комиссии; Пиховкина Ольга Ивановна – учитель биологии, химии и физики, член комиссии;

**Список учителей-организаторов проведения ВПР
в МБОУ ООШ № 7**

1. Пиховкина Ольга Ивановна – организатор в аудитории
2. Сабиров Валерий Равильевич – организатор в аудитории
3. Колесниченко Юлия Васильевна – организатор в аудитории
4. Ковтун Наталья Сергеевна – организатор в аудитории
5. Савельев Сергей Евгеньевич – организатор вне аудитории
6. Чирков Станислав Алексеевич – организатор вне аудитории
7. Мазанова Ольга Вячеславовна - организатор в аудитории
8. Кручененко Елена Юрьевна – организатор вне аудитории
9. Богомоллов Антон Сергеевич - организатор вне аудитории
10. Касаткина Олеся Алексеевна - организатор вне аудитории
11. Пронько Виктория Александровна – организатор в аудитории