

## МБОУ НИКОЛО- ПОТОЧИНСКАЯ НОШ

Приказ

от 16.02.2024г. № 63.1

д.Никольское

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.02.2024 №119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ 2021 году», постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп «Об утверждении Положения о Министерстве образования Тверской области», приказом Министерства образования Тверской области от 05.03.2021 №249/ПК «О проведении Всероссийских проверочных работ 4-8, 10-11 классах в образовательных организациях, расположенных на территории Тверской области в 2024 году»

**Приказываю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классе** в период с 19.03.24 марта по 17 мая 2024года.

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

– по русскому языку (часть 1) 23 апреля 2024г. на 2 уроке;

– по русскому языку (часть 2) 25 апреля 2024 на 2 уроке;

– по математике 7 мая 2024 на 2 уроке;

–по окружающему миру 14 мая 2024 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

–по русскому языку (2 человека) – кабинет № 1 начальной школы;

**–**по математике(2 человека) – кабинет № 1 начальной школы;

–по окружающему миру (2 человека) – кабинет № 1 начальной школы.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Мужчинину И.Е,.

5.  Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Мужчинину И.Е. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

6. Школьному координатору проведения ВПР Мужчинина И.Е. . :

6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

6.3. 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.

6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы). Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

6.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.6. 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.

6.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

6.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

6.11. 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.

6.12.. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

**4 классы:**

до 26.04.2024(до 23:00 мск) –Загрузка данных (части 1 и 2) по учебному предмету «Русский язык»;

до 14.05.2024 (до 23:00мск) –Загрузка данных по учебному предмету «Математика»;

до 17.05.2024(до 23:00 мск) –Загрузка данных по учебному предмету «Окружающий мир».

6.13. 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.

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

23.04.- Русский язык (1 ч.)- 4 класс- кабинет начальной школы: Исакова Н.Н., наблюдатель – Васильева О.Е.

25.04.-Русский язык (2 ч.)- 4 класс- кабинет начальной школы: Исакова Н.Н., наблюдатель – Васильева О.Е.

7.04.- Математика- 4 класс- кабинет начальных классов: Исакова Н.Н.., наблюдатель – Васильева О.Е.

14.05.- Окружающий мир- 4 класс- кабинет начальных классов: Исакова Н.Н.., наблюдатель – Васильева О.Е.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от школьного координатора проведения ВПР Мужчининой И.Е, 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 проведения ВПР Мужчининой И.Е..

9. Сформировать комиссии по проверке ВПР в следующем составе:

Русский язык (ч.1-2) – 4 класс: Рыканцева М.А. директор МБОУ Брылинской ООШ, Васильева А.В.

Математика – 4 класс: учитель математики Васильева А.В.

Окружающий мир – 4 класс: Васильева А.В.

10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: коридор, Агафонов И.А.

Директор: И.Е Мужчинина

С приказом ознакомлены:

10.03.2021 /Исакова Н.Н../\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.03.2021 /Васильева А.В../\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.03.2021 /Рыканцева М.А../\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.03.2021 /Васильева О.Е. ./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.03.2021 /Агафонов И.А./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_