

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Начальная школа – детский сад № 115»

ПРИКАЗ

№ 73

27.03.2024г.

г. Ярославль

«О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году»

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23/12.2022г. «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом департамента образования Ярославской области от 20.02.2024г. №45/01-04 «Об утверждении Порядка подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области в 2024 году», письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2018г. № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов», от 10.02.2020г. №13-35 «О направлении методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе в следующие сроки:
 - 02 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
 - 04 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 09 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 02 и 04 апреля 2024 года на 2 уроке;
 - по математике 09 апреля 2024 года на 2 уроке;
 - по окружающему миру 16 апреля 2024 года на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (25 человек) каб.26;
 - по математике (25 человек) каб.26;
 - по окружающему миру (25 человек) каб.26.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе зам. директора по УВР Пужаеву А.Л.
5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Шерягина И.В. и передать информацию о школьном координаторе (тел. 56-34-37) муниципальному координатору.

6. Зам. директору по УВР Зуеву Е.Ю. внести изменения в расписание занятий образовательной организации в день проведения ВПР:

02.04.2024г.

1. Окружающий мир
2. Русский язык – (ВПР)
3. Математика
4. Английский язык / Внеурочная деятельность
5. Английский язык / Внеурочная деятельность

16.04.2024г.

1. Русский язык
1. Окружающий мир – (ВПР)
3. Математика
4. Английский язык / Внеурочная деятельность
5. Английский язык / Внеурочная деятельность

7. Школьному координатору проведения ВПР Шерягину И.В.:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

7.4. Получить до 29.03.2024г. пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР.

7.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.6. 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.

7.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

7.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).

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

7.11. 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.

7.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику:

04 апреля 2024 года до 23:00 Мск – Загрузка данных (части 1 и 2) по учебному предмету «Русский язык»;

09 апреля 2024 года до 23:00 Мск – Загрузка данных по учебному предмету «Математика»;

16 апреля 2024 года до 23:00 Мск – Загрузка данных по учебному предмету «Окружающий мир».

7.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2024.

8. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- по русскому языку: каб.26, ответственный зам. директора по УВР Пужаеву А.Л.

- по математике: каб.26, ответственный зам. директора по УВР Пужаеву А.Л.

- по окружающему миру: каб.26, ответственный зам. директора по УВР Пужаеву А.Л.

9. 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 в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных администраторов Морозову Н.Е. и Романову Е.Д.


И.о. директора
ст. воспитатель



В.П. Педченко

зу

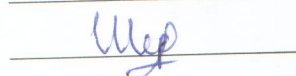
С приказом ознакомлены:



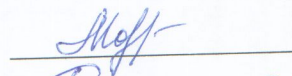
А.Л. Пужаева



Е.Ю. Зуева



И.В. Шерягин



Н.Е. Морозова



Е.Д. Романова

