

## П Р И К А З

№ 13

от 27.02.2024 г.

### Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения Управления образования администрации Котельничского района Кировской области «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Котельничского района в 2024 году» от 15.02.2024 № 32 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить ответственными за проведение ВПР:

- в 4 классе Шадрину Нину Васильевну, классного руководителя 4 класса;
- в 5 классе Матину Елену Ивановну, классного руководителя 5 класса;
- в 6 классе Манину Светлану Леонидовну, классного руководителя 6 класса;
- в 7 классе Манина Владимира Леонидовича, классного руководителя 7 класса;
- в 8 классе Буркову Галину Варсановну, классного руководителя 8 класса.

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

- по русскому языку (часть 1) 02.04 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 04.04 на 2 уроке;
- по математике 09.04 на 2 уроке;
- по окружающему миру 11.04 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (4 человека) 4 класс – кабинет 4 класса;
- по математике (4 человека) 4 класс – кабинет 4 класса;
- по окружающему миру (4 человека) 4 класс – кабинет 4 класса.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по истории 11.04 на 2 уроке;
- по биологии 23.04 на 2 уроке;
- по математике 17.04 на 2 уроке;
- по русскому языку 25.04 на 2-3 уроках.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по истории (5 человек) 5 класс – кабинет английского языка;
- по биологии (5 человек) 5 класс – кабинет английского языка;
- по математике (5 человек) 5 класс – кабинет английского языка;
- по русскому языку (5 человек) 5 класс – кабинет английского языка.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по естественнонаучному предмету 09.04 на 3 уроке;
- по общественно научному предмету 18.04 на 3 уроке;

– по русскому языку 03.04 на 2-3 уроках;

– по математике 16.04 на 2-3 уроках.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

– по естественнонаучному предмету (4 человека) 6 класс – кабинет музыки;

– по общественно научному предмету (4 человека) 6 класс – кабинет музыки;

– по русскому языку (4 человека) 6 класс – кабинет музыки;

– по математике (4 человека) 6 класс – кабинет музыки.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

– по естественнонаучному предмету 04.04 на 3 уроке;

– по русскому языку 10.04 на 2-3 уроках;

– по общественно научному предмету 08.04 на 3 уроке;

– по математике 02.04 на 2-3 уроках.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

– по естественнонаучному предмету (3 человека) 7 класс – кабинет физики;

– по русскому языку (3 человека) 7 класс – кабинет физики;

– по общественно научному (3 человека) 7 класс – кабинет физики;

– по математике (3 человека) 7 класс – кабинет физики.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

– по естественнонаучному предмету 26.04 на 2-3 уроках;

– по общественно научному предмету 16.04 на 3 уроке;

– по математике 18.04 на 2-3 уроках;

– по русскому языку 24.04 на 2-3 уроках.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

– по естественнонаучному предмету (5 человек) 8 класс – кабинет русского языка;

– по общественно научному предмету (5 человек) 8 класс – кабинет русского языка;

– по математике (5 человек) 8 класс – кабинет русского языка;

– по русскому языку (5 человек) 8 класс – кабинет русского языка.

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по учебно-воспитательной работе Манину Светлану Леонидовну и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР заместителю директора по учебно-воспитательной работе Маниной Светлане Леонидовне:

13.1. 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»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Буркова Г.В., учитель русского языка и литературы – председатель комиссии; Шадрина Н.В., Нагаева Т.А-др, учителя начальных классов – члены комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Кокоулина Н.Н., учитель математики – председатель комиссии; Шадрина Н.В., Нагаева Т.А-др, учителя начальных
	5	
	6	

	7	классов – члены комиссии.
	8	
Окружающий мир	4	Нагаева Т.Ал., учитель биологии – председатель комиссии;
Биология	5	Шадрина Н.В., Нагаева Т.А-др, учителя начальных классов – члены комиссии.
	6	
	7	
	8	
История	5	Манин В.Л., учитель истории и обществознания – председатель комиссии; Нагаева Т.Ал., учитель географии – член комиссии.
	6	
	7	
	8	
Обществознание	6	Манин В.Л., учитель истории и обществознания – председатель комиссии; Нагаева Т.Ал., учитель географии – член комиссии
	7	
	8	
География	6	Нагаева Т.Ал., учитель географии – председатель комиссии; Манин В.Л., учитель обществознания – член комиссии.
	7	
	8	
Физика	7	Манин В.Л., учитель физики – председатель комиссии; Кокоулина Н.Н., учитель математики – член комиссии
	8	
Химия	8	Нагаева Т.Ал., учитель химии – председатель комиссии; Манин В.Л., учитель обществознания – член комиссии.

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

13.4. 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.

13.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов.

13.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.7. 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.

13.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

13.12. 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 передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

13.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

13.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

13.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет 4 класса (русский язык, математика, окружающий мир 4 класс)

*Организатор – Нагаева Т.А-др, учитель начальных классов;*

*Ассистент – Шадрина Н.В., учитель начальных классов.*

Кабинет английского языка (русский язык, математика, биология, история 5 класс)

*Организатор – Матина Е.И., учитель английского языка;*

*Ассистент – Манин В.Л., учитель физики.*

Кабинет музыки (русский язык, история, биология, география 6 класс)

*Организатор – Манин В.Л., учитель физики;*

*Ассистент – Кокоулина Н.Н., учитель математики.*

Кабинет музыки (математика, обществознание 6 класс)

*Организатор – Матина Е.И., учитель английского языка;*

*Ассистент – Буркова Г.В., учитель русского языка.*

Кабинет физики (история, обществознание, биология, география, русский язык, математика, 7 класс)

*Организатор – Манин В.Л., учитель физики;*

*Ассистент – Нагаева Т.Ал, учитель биологии и географии.*

Кабинет физики (физика 7 класс)

*Организатор – Нагаева Т.Ал, учитель биологии и географии;*

*Ассистент – Буркова Г.В., учитель русского языка.*

Кабинет русского языка (история, обществознание, математика, физика, биология, география, химия 8 класс)

*Организатор – Буркова Г.В., учитель русского языка;*

*Ассистент – Кокоулина Н.Н., учитель математики.*

Кабинет географии (русский язык, 8 класс)

*Организатор – Кокоулина Н.Н., учитель математики;*

*Ассистент – Буркова Г.В., учитель русского языка.*

13.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;  
– получить от ответственного организатора ОО Маниной С.Л. 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 организатору ОО Маниной С.Л.

13.17. Обеспечить хранение работ участников до 30 ноября 2024 года.

Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Казначеева В.Н., рабочий по комплексному обслуживанию здания – коридор 1 этажа;

Ануфриева Е.П., библиотекарь – коридор 2 этажа;

Смирнова С.Г., рабочий по комплексному обслуживанию здания – коридор 3 этажа.

Директор школы:

Матин С.Ю.

## План-график проведения ВПР в МКОУ ООШ с. Боровка весной 2024 года

Класс	Предмет	Дата проведения	День недели	Номер урока
4	Русский язык 1 часть	2 апреля	вторник	2
	Русский язык 2 часть	4 апреля	четверг	2
	Математика	9 апреля	вторник	2
	Окружающий мир	11 апреля	четверг	2
5	Русский язык	25 апреля	четверг	2-3
	Математика	17 апреля	среда	2
	Биология	23 апреля	вторник	2
	История	11 апреля	четверг	2
6	Русский язык	3 апреля	среда	2-3
	Математика	16 апреля	вторник	2-3
	Естественнонаучный предмет	9 апреля	вторник	3
	Общественно научный предмет	18 апреля	четверг	3
7	Русский язык	10 апреля	среда	2-3
	Математика	2 апреля	вторник	2-3
	Естественнонаучный предмет	4 апреля	четверг	3
	Общественно научный предмет	8 апреля	понедельник	3
8	Русский язык	24 апреля	среда	2-3
	Математика	18 апреля	четверг	2-3
	Естественнонаучный предмет	26 апреля	пятница	2-3
	Общественно научный предмет	16 апреля	вторник	3