

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦАРЁВО-ЗАЙМИЩЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
Вяземского района Смоленской области**

215164, Смоленская область, Вяземский район, д.Царёво-Займище,  
ул. им.М.И.Кутузова, д. 51, 53, тел.: 8(48131) 3-92-23, e-mail: anna20101976@mail.ru

**ПРИКАЗ**

от 20.02.2024

№17

о проведении Всероссийских  
проверочных работ в 2024 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «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», на основании приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 27.12.2023 №261-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» и в целях оценки качества общего образования в общеобразовательных учреждениях Вяземского района Смоленской области в 2024 году, на основании приказа комитета образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области от 21.02.2024 №36-о «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» и в целях оценки качества общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МБОУ Царёво-Займищенской ООШ Вяземского района Смоленской области для обучающихся 4-8 классов в штатном режиме в соответствии с Графиком проведения ВПР на 2023/2024 учебный год.
2. Утвердить График проведения ВПР на 2023/2024 учебный год (приложение 1).
3. Утвердить Список общественных наблюдателей на всероссийские проверочные работы в период с 20.03.2024 до 12.04.2024 (приложение 2).
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе МБОУ Царёво-Займищенской ООШ Вяземского района Смоленской области:
  - по русскому языку 20.03.2024 на 4-5 уроках;
  - по математике 09.04.2024 на 2 уроке;

- по окружающему миру 22.03.2024 на 4 уроке.
5. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:
- по русскому языку 20.03.2024 на 4 уроке кабинет ОБЖ, на 5 уроке кабинет русского языка;
  - по математике 09.04.2024 на 2 уроке кабинет математики.
  - по окружающему миру 22.03.2024 на 4 уроке кабинет ОБЖ.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе МБОУ Царёво-Займищенской ООШ Вяземского района Смоленской области:
- по русскому языку 20.03.2024 на 2-3 уроках;
  - по математике 09.04.2024 на 2 уроке;
  - по биологии 22.03.2024 на 3 уроке;
  - по истории 12.04.2024 на 3 уроке.
7. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:
- по русскому языку 20.03.2024 на 2-3 уроках кабинет русского языка;
  - по математике 09.04.2024 на 2 уроке кабинет математики;
  - по биологии 22.03.2024 на 3 уроке кабинет истории;
  - по истории 12.04.2024 на 3 уроке кабинет истории.
8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе МБОУ Царёво-Займищенской ООШ Вяземского района Смоленской области:
- по русскому языку 20.03.2024 на 2-3 уроках;
  - по математике 09.04.2024 на 2-3 уроках;
  - предмет по выбору 1 22.03.2024 на 2 уроке;
  - предмет по выбору 2 12.04.2024 на 4 уроке.
9. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:
- по русскому языку 20.03.2024 на 2-3 уроках кабинет русского языка;
  - по математике 09.04.2024 на 2-3 уроках кабинет математики;
  - предмет по выбору 1 22.03.2024 на 2 уроке кабинет истории;
  - предмет по выбору 2 12.04.2024 на 4 уроке кабинет истории.
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе МБОУ Царёво-Займищенской ООШ Вяземского района Смоленской области:
- по русскому языку 20.03.2024 на 3-4 уроках;
  - по математике 09.04.2024 на 2-3 уроках;
  - предмет по выбору 1 22.03.2024 на 3 уроке;
  - предмет по выбору 2 12.04.2024 на 3 уроке.
11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:
- по русскому языку 20.03.2024 на 3-4 уроках кабинет русского языка;
  - по математике 09.04.2024 на 2-3 уроках кабинет математики;
  - предмет по выбору 1 22.03.2024 на 3 уроке кабинет истории;
  - предмет по выбору 2 12.04.2024 на 3 уроке кабинет истории.
12. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации Маркову Анну Викторовну, учителя.
13. Техническому специалисту Марковой А.В.:

- принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной от координатора ОО, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по открытым каналам связи;
- проконсультировать координатора ОО по рискам, связанным с использованием логина и пароля;
- провести аудит хранения конфиденциальной информации;
- осуществить авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obmadzor.gov.ru/>);
- сформировать заявку на участие ОО в ВПР:
  - скачать форму-заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
  - заполнить форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
  - загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО;
- заполнить анкету (контекстные данные) ОО:
  - скачать форму-анкету ОО, участвующей в ВПР, размещенную в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
  - заполнить форму-анкету согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
  - загрузить заполненную форму-анкету в личный кабинет ФИС ОКО;
- скачать в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами участников представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
- скачать инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;
- скачать архив с вариантами заданий для проведения ВПР по каждому учебному предмету - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО;
- не позднее 07.30 по местному времени приступить к своим обязанностям и нести ответственность за информационно-техническую помощь координатору ОО;
- осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;
- скачать критерии оценивания ВПР по каждому учебному предмету, осуществить их тиражирование по количеству экспертов по проверке ВПР и передать координатору ОО;
- по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР:
  - получить от координатора ОО результаты проверки ВПР;
  - скачать форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;

заполнить форму согласно инструкции (инструкция по заполнению расположена на первом листе формы);

загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.

- технический специалист завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения координатора ОО.

- в сроки, установленные графиком предоставления результатов ВПР, технический специалист через личный кабинет в системе ВПР получает статистические отчеты по результатам ВПР.

14. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Гусеву Людмилу Николаевну, директора.

15. Школьному координатору проведения ВПР Гусевой Л.Н.:

15.1. 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.

15.2. Скачать в личном кабинете 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.

15.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4,5,6,8 классов.

15.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). 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.

15.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

15.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы по соответствующему предмету.

15.10. 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.

15.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР в 2024 году.

15.12. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

16. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Маркова А.В. – председатель комиссии; Гусева Л.Н. – член комиссии; Епифанова М.А. – член комиссии
	5	
	6	
	8	
Математика Физика Химия	4	Смирнова М.Р. – председатель комиссии; Шестерикова Н.Н. – член комиссии; Гусева Л.Н. – член комиссии
	5	
	6	
	8	
Биология География Окружающий мир	4	Патюпа О.В. – председатель комиссии; Гусева Л.Н. – член комиссии; Шестериков Е.Г. – член комиссии
	5	
	6	
	8	
История Обществознание	5	Гусева Л.Н. – председатель комиссии; Патюпа О.В. – член комиссии; Маркова А.В. – член комиссии
	6	
	8	

17. Назначить организаторами проведения ВПР и ассистентами в соответствующих аудиториях:

Предмет	Класс	Дата	№ урока	Организатор в аудитории	Ассистент в аудитории
Русский язык	4	20.03	5	Маркова А.В.	Епифанова М.А.
	5	20.03	2,3		
	6	20.03	2,3		
	8	20.03	3,4		
Математика	4	09.04	2	Смирнова М.Р.	Шестерикова Н.Н.
	5	09.04	2		
	6	09.04	2,3		
	8	09.04	2,3		
Окружающий мир	4	22.03	4	Гусева Л.Н.	Епифанова М.А.
Биология Предмет по выбору 1	5	22.03	3	Патюпа О.В.	Смирнова М.Р.
	6	22.03	2		
	8	22.03	3		
История Предмет по выбору 2	5	12.04	3	Патюпа О.В.	Смирнова М.Р.
	6	12.04	4		
	8	12.04	3		

- 17.1. Организатору проведения ВПР в соответствующей аудитории:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
  - получить от 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 школьному координатору проведения ВПР.
18. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы Алишевич Наталью Петровну и Харьковку Людмилу Михайловну.
20. Утвердить инструкции для школьного координатора, организаторов в аудитории, ассистентов в аудитории, общественных наблюдателей, технического специалиста и экспертов.
21. Школьному координатору провести инструктажи под роспись и выдать инструкции на руки.
22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



*[Handwritten signature]*

Л.Н.Гусева

<i>[Handwritten signature]</i>	А.В.Маркова
<i>[Handwritten signature]</i>	М.Р.Смирнова
<i>[Handwritten signature]</i>	М.А.Епифанова
<i>[Handwritten signature]</i>	О.В.Патюпа
<i>[Handwritten signature]</i>	Н.Н.Шестерикова
<i>[Handwritten signature]</i>	Е.Г.Шестериков
<i>[Handwritten signature]</i>	Н.П.Алишевич
<i>[Handwritten signature]</i>	Л.М.Харькова