

ПРИКАЗ № 463/1

от 18.03.2024 года

Об участии в проведении и проверке Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 № 2160

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с графиком (прилагается)
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4,5,6,7,8 классах заместителя директора по УВР Плюснина М.А.
3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Плюснина М.А.
4. Школьному координатору проведения ВПР зам. директора Плюснину М.А.:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 4.3. 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.
 - 4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 2 дня до начала ВПР.
 - 4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 4.6. 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.
 - 4.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 4.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
 - 4.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
 - 4.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по

соответствующему предмету.

- 4.11. 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.
- 4.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена до 16.05.
- 4.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Плюснина М.А. 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 Плюснину М.А.
5. Создать предметные комиссии по проверке ВПР в составе:
Математика: Лаптева Н.И., Крестьянинова Т.М., Бутурин М.В.
Рус.яз.: Модестова С.А., Батурина О.Н., Шулятьева Е.Р.
Биология, География: Еноктаева И.Т., Досрачева Н.Г., Подлужская Н.В.
Физика: Порфирьев Д.Ю., Еноктаев А.Н.
История, обществознание: Калугина М.Д., Кузнецова Е.В., Бушуева Ю.Д.
4 класс: Антышева В.Л., Ходырева С.В., Орлова В.В.
6. Назначить ответственным за формирование отчета и его отправку инженера-электроника Торшина С.В.

Директор МБОУ «СОШ с УИОП №66»

Шустов С.М.

