**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Заево Нагорского района Кировской области**

Приказ

от 28.04.2024 № 28

«Об участии в проведении Всероссийских

проверочных работ в МКОУ СОШ с.Заево»

На основании распоряжения Министерства образования Кировской области от15.02.2024№ 203 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Кировской области в 2024 году» и в исполнении приказа управления образования администрации Нагорского района № 31 от 21.02.2024 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в марте-мае 2024 года»

 Приказываю

1. Провести Всероссийские проверочные (далее – ВПР) в штатном режиме в следующие сроки:
	1. в 4 классе:

01.-05.04. 2024 года-по учебному предмету «Русский язык» (часть1-диктант), по учебному предмету «Русский язык» (часть2)

08-12.04 2024 года-по учебному предмету «Математика», по учебному предмету «Окружающий мир»

* 1. в 5 классе:

01.04.-05.04.2024 года по учебному предмету «Биология»;

08-12.04.2024 года по учебному предмету «История»;

23.04.2024года по учебному предмету «Математика»;

 02.04.2024 года по учебному предмету «Русский язык».

* 1. в 6 классе:

03.04.2024 по учебному предмету «Русский язык»

24.04.2024 года по учебному предмету «Математика»;

 11.04. 2024 года по учебному предмету по выбору

04.04. 2024 года по учебному предмету по выбору

1.4 в 7 классе:

 04.04. 2024 по учебному предмету «Русский язык»

 04 2024по учебному предмету «Математика»

 09.04.2024 по учебному предмету по выбору

 16.04.2024 по учебному предмету по выбору

1.5 в 8 классе

 2024 по учебному предмету «Математика»

 09.04. 2024 по учебному предмету «Русский язык»

 11.04 2024 по учебному предмету по выбору

 08.04. 2024по учебному предмету по выбору

1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на 2 -3 уроке согласно расписания:
2. В выпускном классе ВПР не проводятся.

3. Выделить для проведения ВПР следующие кабинеты:

 3.1. в 4 классе

 -по русскому языку 9 обучающихся) кабинет № 1 начальных классов;

 -по математике (9 обучающихся) кабинет № 1 начальных классов;

 -по окружающему миру (9 обучающихся) кабинет № 1 начальных классов.

 3.2. в 5 классе

 -по русскому языку (1обучающихся) кабинет № 20;

 -по математике (1обучающийся) кабинет № 20;

 -по истории (1 обучающийся) кабинет № 20;

-по биологии (1 обучающийся) кабинет № 23

 3.3. в 6 классе

-предмет по выбору (4 обучающихся) кабинет № 24;

 -предмет по выбору(4обучающихся)кабинет № 23

-по русскому языку (4обучающихся) кабинет № 24

 -по математике (4обучающихся) кабинет № 6;

 3.4 в 7 классе

 -предмет по выбору (3 обучающихся) кабинет № 24;

 -предмет по выбору(3обучающихся)кабинет № 24

-по русскому языку (3обучающихся) кабинет № 24

 -по математике ( 5обучающихся) кабинет № 24;

 3.5 в 8 классе

-предмет по выбору (3обучающихся) кабинет № 23;

 -предмет по выбору(3обучающихся)кабинет № 21

-по русскому языку (3обучающихся) кабинет № 24

 -по математике ( 3обучающихся) кабинет № 6

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4, 5, 6,7 ,8 классах Бородулину Л.В., заместителя директора по учебной работе.

5. Назначить техническим специалистом по тиражированию работ, отправке и заполнению отчетов Труфакина А.В. - учителя математики.

6. Назначить комиссии по проверке ВПР

 6.1. В 4 классе в следующем составе: Бубнова В.С.- учитель начальных классов, Коротких Т.В. зам директора по воспитательной работе и Бутина Г.В.- учитель начальных классов;

 6.2. В 5 классе по русскому языку в следующем составе: Коротких Т.В.- учитель русского языка и литературы, Исупова Н.Н.- учитель русского языка и литературы и Воробьева С.А.- учитель иностранного языка.

 6.3. В 5 классе по математике в следующем составе: Малыгину Л. Н.- учитель математики, Труфакина А.В.- учитель математики

 6.4. В 5 классе по истории в следующем составе: Исупова В.И..- учитель истории, Труфакину Т.В.- учитель географии и Коротких Т.В.- зам директора по воспитательной работе.

 6.5. В 5 классе по биологии в следующем составе: Бородулина Л.В..- учитель биологии, Коротких Т.В. учитель начальных классов и Труфакина Т.В.- учитель географии.

 6.6. В 6 классе предметы по выбору в следующем составе: Труфакину Т.В.- учитель географии Ковальногов Г.В..- учитель обществознания, Бородулину Л.В..- учитель биологии.

 6.7. В 6 классе по русскому языку в следующем составе: Исупову Н.Н.- учитель русского языка и литературы, Коротких Т.В-. учитель русского языка и литературы и Воробьеву С.А.- учитель иностранного языка.

 6.8. В 6 классе по математике в следующем составе: Малыгину Л.Н.- учитель математики Труфакина А.В.- учитель математики.

 6.9 В 7 классе по русскому языку в следующем составе: Коротких Т.В.- учитель русского языка и литературы, Исупову Н.Н.- учитель русского языка и литературы и Воробьеву С.А.- учитель иностранного языка

 7.0 В 7 классе по математике в следующем составе: Труфакина А.В.- учитель математики, Малыгину Л.Н..- учитель математики

 7.2 В 7 классе предметы по выбору в следующем составе: Труфакину Т.В.- учитель географии Воробьева С.В.- учитель обществознания, Бородулину Л.В..- учитель биологии.

 7.3 В 8 классе предметы по выбору в следующем составе: Труфакину Т.В.- учитель географии Воробьева С.В.- учитель обществознания, Бородулину Л.В..- учитель биологии.

 7.4 В 8 классе по русскому языку в следующем составе: Исупову Н.Н..- учитель русского языка и литературы, Труфакину Т.В. учитель литературы и Воробьеву С.А.- учитель иностранного языка

 7.5 В 8 классе по математике в следующем составе Труфакина А.В.- учитель математики, Малыгину Л.Н..- учитель математики.

8. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МКОУ МОШ с. Заево Нагорского района Бородулину Л.В., заместителя директора по учебной работе, передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

8.1Школьному координатору совместно с техническим специалистом проведения ВПР:

8.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МКОУ СОШ с.Заево Нагорского района в списки участников ВПР, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получения логина и пароля доступа в личный кабинет, заполнения анкеты участника, получения инструктивных материалов.

8.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

8.4. 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 отдельного кода.

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

8.6. Распечатать варианты ВПР для всех участников

8.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причем каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе только 1 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 черней), которые используются обучающимися на уроках.

8.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

8.10. 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).

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

8.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.

8.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику 19.03-17.05.2024

8.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участника и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в плане-графике проведения ВПР 2022.

9. Назначить организаторами проведения ВПР:

 - организаторы в аудитории №1 - Бутина Г.В., в аудитории № 20 - Ковальногов Г.В. в аудитории № 24 – Коротких Т.В. в аудитории № 6 - Малыгина Л.Н., в аудитории № 23 –Бородулина Л.В.

10. организаторам проведения ВПР

 -проверить готовность аудитории перед проведением работы;

 -получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения

проверочной работы;

 - выдать комплекты 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.

11. Назначить ассистентами в 4 классе Коротких Т.В.. зам директора по воспитательной работе, в 5 классе:Труфакина А.В.., Труфакину Т.В., Воробьеву С.А., в 6 классе: Малыгину Л.Н.., Исупову Н.Н., Воробьева С.А.., Бородулину Л.В., в 7классе Коротких Т.В., Труфакину Т.В., Бородулину Л.В., Исупову Н..Н., в 8 классе Коротких Т.В., Труфакину Т.В., Бородулину Л.В., Воробьева С.В.

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

- коридор, рекреация Коробейникову Н.А, Рычкову Н.Н.

- кабинет для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников № 29 Труфакину Т.В.

Директор школы В.И.Исупов

Ознакомлены: