

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Павловская основная школа»**

ПРИКАЗ

от _____ № _____

О проведении мониторинга
качества подготовки обучающихся в
форме всероссийских проверочных работ
в 2024 году

**Матюши
на Ирина
Павловн
а**

Подписано цифровой подписью:
Матюшина Ирина Павловна
DN: c=RU, st=Смоленская область,
l=деревня Павловка,
title=директор,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ПАВЛОВСКАЯ
ОСНОВНАЯ ШКОЛА",
1.2.643.100.3=120830353437313035
35363435,
1.2.643.3.131.1.1=120С36373235303
2363839353732,
email=schoolpavlovka@yandex.ru,
givenName=Ирина Павловна,
sn=Матюшина, сп=Матюшина
Ирина Павловна
Дата: 2024.02.14 09:55:07 +03'00'

На основании приказа 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», 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», приказа Рославльского комитета образования от 27.02.2024 № 67 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в целях оценки качества общего образования в МБОУ «Павловская основная школа» в 2024 году,

п р и к а з ы в а ю :

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся 4-8 классов в форме всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).
2. Утвердить расписание проведения ВПР в 2024 году в МБОУ «Павловская основная школа» и Крапивинском филиале МБОУ «Павловская основная школа» (*Приложения 1,2*).
3. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 4-х классах по предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»
4. Выделить для проведения ВПР в 4-х классах следующие помещения:
 - по русскому языку (7 человек) – 4 класс;
 - по математике (7 человек) – 4 класс;
 - по окружающему миру (7 человек) – 4 класс.
5. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 5-х классах по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология».
6. Выделить для проведения ВПР в 5-х классах следующие помещения:
 - по математике (14/1 человек) - 5 класс;
 - по русскому языку (14/1 человек) - 5 класс;
 - по истории (14/1 человек) - 5 класс;

– по биологии (14/1 человек) - 5 класс.

7. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 6-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» в штатном режиме; по предметам «Биология», «География», «История», «Обществознание», проверочные работы проводятся на основе случайного выбора.

8. Выделить для проведения ВПР в 6-х классах следующие помещения:

- по русскому языку (12/1 человек) – 6 класс;
- по математике (12/1 человек) – 6 класс;
- по истории (12/1 человек) – 6 класс;
- по биологии (12/1 человек) – 6 класс;
- по географии (12/1 человек) – 6 класс;
- по обществознанию (16/3 человек) – 6 класс.

9. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» в штатном режиме; по предметам «Физика», «Биология», «География», «История», «Обществознание», проверочные работы проводятся на основе случайного выбора.

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

- по русскому языку (16/1 человека) – 7 класс;
- по математике (16/1 человека) – 7 класс;
- по физике (16/1 человека) – 7 класс;
- по биологии (16/1 человека) – 7 класс;
- по географии (16/1 человека) – 7 класс;
- по обществознанию (16/1 человека) – 7 класс;
- по истории (16/1 человека) – 7 класс.

11. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 8-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» в штатном режиме; по предметам «Физика», «Химия», «Биология», «География», «История», «Обществознание», проверочные работы проводятся на основе случайного выбора.

12. Выделить для проведения ВПР в 8-х классах следующие помещения:

- по русскому языку (16/2 человека) – 8 класс;
- по математике (16/2 человека) – 8 класс;
- по биологии (16/2 человека) – 8 класс;
- по физике (16/2 человека) – 8 класс;
- по химии (16/2 человека) – 8 класс;
- по географии (16/2 человека) – 8 класс;
- по обществознанию (16/2 человека) – 8 класс;
- по истории (16/2 человека) – 8 класс.

13. Выделить место в аудитории для размещения личных вещей обучающихся 4х-8-х классов.

14. Назначить ответственными организаторами проведения ВПР в МБОУ «Павловская основная школа» Зыкову Ю.С., заместителя директора по УВР, в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» Гращенко Т.М., заведующего филиалом.

15. Утвердить инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Порядком проведения ВПР в 2024 году для ответственных организаторов в учреждении, организаторов в аудитории, наблюдателей, экспертов (*Приложение 4*)

16. Зыковой Ю.С., заместителю директора по УВР, Гращенко Т.М., заведующему филиалом, соблюдать инструкции по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году для ответственных организаторов ОО.

17. Назначить ответственным лицом за обеспечение информационной безопасности, техническим специалистом в МБОУ «Павловская основная школа» Зыкову Ю.С., заместителя директора по УВР, в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» Гращенко Т.М., заведующего филиалом.

18. Ответственным организаторам проведения ВПР Зыковой Ю.С., заместителю директора по УВР и Гращенко Т.М., заведующему филиалом:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) раздел «ВПР», получение логина и пароля доступа в личный кабинет школы, заполнение опросного листа школы - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

– внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) об изменениях в расписании занятий;

- провести инструктаж с обучающимися о запрете пользования мобильными телефонами, учебниками, рабочими тетрадями, справочниками;

– скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

– распечатать варианты ВПР для всех участников; сформировать материалы в папку и разместить в сейф до начала ВПР; по окончании проведения работы собрать все комплекты и разместить в сейф;

– в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;

– получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;

– организовать проверку ответов участников экспертами с помощью критериев по соответствующему предмету (*Приложения 1,2*);

– 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);

– загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО, загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО осуществляется по графику;

– получить статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

19. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу (*Приложения 1,2*).

Организаторам в аудитории соблюдать инструкции по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ;

- провести инструктаж с обучающимися;
- раздать участникам коды и материалы проверочной работы для выполнения;
- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников и передать школьному координатору.

20. Назначить ответственным лицом за организацию работы с экспертами в МБОУ «Павловская основная школа» Зыкову Ю.С. заместителя директора по УВР, в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» Гращенко Т.М., заведующего филиалом:

- список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в МБОУ «Павловская основная школа» и в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся (*Приложения 1,2*);
- эксперты соблюдают инструкции по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году;
- эксперты оценивают работы в соответствии с графиком проверки работ на основании полученных критериев;
- эксперты вписывают баллы за каждое задание красной пастой в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;
- после проверки каждой работы вносят баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника».

21. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих рекреациях во время проведения ВПР работников, указанных в *Приложении 3*.

22. Обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»)).

23. Назначить наблюдателями при проведении оценочной процедуры, Леванькову И. П. (*младший воспитатель дошкольной группы МБОУ «Павловская основная школа»*), Николаенко С. Н. (*член родительского комитета 3 класса МБОУ «Павловская основная школа»*), Леонову Н. М. (*педагог доп. образования МБУ ДО СЮН*), Андреенкову Л. Н. (*заведующий сельской библиотекой*).

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

25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.П. Матюшина

С приказом ознакомлены:

Ю.С.Зыкова
Т.М. Гращенко
Е.П. Решетникова
Ю.А. Фоменкова
Л.Е. Таскина
Е.В. Ховрина
Л.А. Паукова
Е.Б. Суперфина
Л. В. Павлова
Н.С. Антонова
М.В.Кулешова
И.П. Матюшина

Н.А. Васькина
С.В. Янушевский
Т.В.Максимова
О.В. Боченкова
В.Н. Купреева

**Расписание проведения Всероссийских проверочных работ в
МБОУ «Павловская основная школа» в 2023-2024 учебном году**

Дата проведения	Предмет	Класс	Время выполнения	Место проведения	Урок	Организатор в аудитории	Дата проверки	Эксперты
19 марта <i>вторник</i>	Русский язык (1 часть)	4	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 4 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	19.03.2024 С 13.30	Таскина Л.Е., <i>руководитель ШМО учителей начальных классов,</i> Суперфина Е.Б., <i>руководитель ШМО учителей ГЦ</i> Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>
	Русский язык	6	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 6 класса	2-3	Селезнева О.В., <i>учитель ин. языка</i>		
20 марта <i>среда</i>	Русский язык (2 часть)	4	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 4 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	20.03.2024 С 13.30	Таскина Л.Е., <i>руководитель ШМО учителей начальных классов,</i> Суперфина Е.Б., <i>руководитель ШМО учителей ГЦ</i> Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>
	Русский язык	7	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 7 класса	2-3	Селезнева О.В., <i>учитель ин. языка</i>		
21 марта <i>четверг</i>	Русский язык	5	9.20-10.20 (60 минут)	Кабинет 5 класса	2-3	Павлова Л.В., <i>учитель информатики</i>	21.03.2024 С 13.30	Таскина Л.Е., <i>руководитель ШМО учителей начальных классов,</i> Суперфина Е.Б., <i>руководитель ШМО учителей ГЦ</i> Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>
	Русский язык	8	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 8 класса	2-3	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>		
2 апреля <i>вторник</i>	Математика	5	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 5 класса	2-3	Селезнева О.В., <i>учитель ин. языка</i>	02.04.2024 С 13.30	Павлова Л.В., <i>руководитель ШМО учителей ЕНЦ;</i> Антонова Н С., <i>учитель математики и физики;</i> Фоменкова Ю.А., <i>учитель биологии и географии</i>
	Математика	6	9.20-10.25 (60 минут)	Кабинет 6 класса	2-3	Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>		
	Математика	7	9.25-10.55 (90 минут)	Кабинет 7 класса	2-3	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>		
3 апреля <i>среда</i>	Математика	4	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 4 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	03.04.2024 С 13.30	Таскина Л.Е., <i>руководитель ШМО учителей начальных классов,</i> Павлова Л.В., <i>руководитель ШМО учителей ЕНЦ;</i> Антонова Н С., <i>учитель математики и физики</i>
	Математика	8	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 8 класса	2-3	Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>		
5 апреля <i>пятница</i>	Общественно-научный предмет	6	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 6 класса	2	Селезнева О.В., <i>учитель ин. языка</i>	05.04.2024 С 13.30	Суперфина Е.Б., <i>руководитель ШМО учителей ГЦ;</i> Матюшина И.П., <i>учитель истории и обществознания;</i> Кулешова М.В., <i>учитель истории и обществознания</i>
	Общественно-научный предмет	7	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 7 класса	2	Павлова Л.В., <i>учитель математики</i>		
9 апреля	Окружающий мир	4	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 4 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	09.04.2024	Таскина Л.Е., <i>руководитель ШМО учителей начальных классов,</i>

<i>вторник</i>	История	5	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 5 класса	2	Павлова Л.В., учитель математики	С 13.30	Суперфина Е.Б., <i>руководитель ШМО учителей ГЦ;</i> Матюшина И.П., <i>учитель истории и обществознания;</i> Кулешова М.В., <i>учитель истории и обществознания</i>
	Общественно-научный предмет	8	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 8 класса	2	Решетникова Е.П., учитель русского языка		
10 апреля <i>среда</i>	Естественно-научный предмет	6	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 6 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	10.04.2024	Павлова Л.В., <i>руководитель ШМО учителей ЕНЦ;</i> Фоменкова Ю.А., <i>учитель биологии и географии;</i> Антонова Н.С., <i>учитель физики</i>
	Естественно-научный предмет	7	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 7 класса	2	Решетникова Е.П., учитель русского языка	С 13.30	
12 апреля <i>пятница</i>	Биология	5	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 5 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	12.04.2024	Павлова Л.В., <i>руководитель ШМО учителей ЕНЦ;</i> Фоменкова Ю.А., <i>учитель биологии и географии;</i> Антонова Н.С., <i>учитель физики</i>
	Естественно-научный предмет	8	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 8 класса	2	Павлова Л.В., <i>учитель информатики</i>	С 13.30	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Расписание проведения Всероссийских проверочных работ в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» в 2023-2024 учебном году

Дата проведения	Предмет	Класс	Время выполнения	Место проведения	Урок	Организатор в аудитории	Дата проверки	Эксперты
19 марта <i>вторник</i>	Русский язык	6	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 6 класса	2-3	Янушевский С.В., учитель физической культуры	19.03.2024 С 13.30	Васькина Н.А. <i>учитель русского языка</i> Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>
20 марта <i>среда</i>	Русский язык	7	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 7 класса	2-3	Гращенко Т.М., учитель истории	20.03.2024 С 13.30	Васькина Н.А. <i>учитель русского языка</i> Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>
21 марта <i>четверг</i>	Русский язык	5	9.20-10.20 (60 минут)	Кабинет 5 класса	2-3	Боченкова О.В., учитель географии	21.03.2024 С 13.30	Васькина Н.А. <i>учитель русского языка</i> Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>
	Русский язык	8	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 8 класса	2-3	Максимова Т.В., учитель математики		
2 апреля <i>вторник</i>	Математика	5	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 5 класса	2-3	Янушевский С.В., учитель физической культуры	02.04.2024 С 13.30	Максимова Т.В., <i>учитель математики</i> Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>

	Математика	6	9.20-10.25 (60 минут)	Кабинет 6 класса	2-3	Васькина Н.А. <i>учитель русского языка</i>		
	Математика	7	9.25-10.55 (90 минут)	Кабинет 7 класса	2-3	Боченкова О.В., <i>учитель географии</i>		
3 апреля <i>среда</i>	Математика	8	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 8 класса	2-3	Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>		
5 апреля <i>пятница</i>	Общественно-научный предмет	6	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 6 класса	2	Васькина Н.А. <i>учитель русского языка</i>	05.04.2024 С 13.30	Гращенко Т.М., <i>учитель истории и обществознания</i> Максимова Т.В., <i>учитель математики</i>
	Общественно-научный предмет	7	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 7 класса	2	Максимова Т.В., <i>учитель математики</i>		
9 апреля <i>вторник</i>	История	5	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 5 класса	2	Янушевский С.В., <i>учитель физической культуры</i>	09.04.2024 С 13.30	Гращенко Т.М., <i>учитель истории и обществознания</i> Максимова Т.В., <i>учитель математики</i>
	Общественно-научный предмет	8	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 6 класса	2	Тиняков И.М., <i>учитель физики</i>		
10 апреля <i>среда</i>	Естественно-научный предмет	6	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 6 класса	2	Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>	10.04.2024 С 13.30	Боченкова О.В., <i>учитель географии,</i> Фоменкова Ю.А., <i>учитель биологии</i>
	Естественно-научный предмет	7	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 7 класса	2	Васькина Н.А. <i>учитель русского языка</i>		
12 апреля <i>пятница</i>	Биология	5	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 5 класса	2	Боченкова О.В., <i>учитель географии,</i>	12.04.2024 С 13.30	Фоменкова Ю.А., <i>учитель биологии и географии;</i> Боченкова О.В., <i>учитель географии,</i>
	Естественно-научный предмет	8	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 8 класса	2	Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>		

**Дежурные, ответственные за соблюдение порядка и тишины
в соответствующих рекреациях во время проведения ВПР**

Дата проведения	Предмет	Класс	Время выполнения	Место проведения	Урок	Организатор в аудитории		Дежурный в рекреации	
						Павловская ОШ	Крапивенский филиал	Павловская ОШ	Крапивенский филиал
19 марта <i>вторник</i>	Русский язык (1 часть)	4	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 4 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>		Таскина Л.Е.	Купреева В.Н.
	Русский язык	6	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 6 класса	2-3	Селезнева О.В., <i>учитель ин. языка</i>	Янушевский С.В <i>учитель физической культуры</i>		
20 марта <i>среда</i>	Русский язык (2 часть)	4	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 4 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>		Таскина Л.Е.	Тиняков И.М.
	Русский язык	7	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 7 класса	2-3	Селезнева О.В., <i>учитель ин. языка</i>	Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>		
21 марта <i>четверг</i>	Русский язык	5	9.20-10.20 (60 минут)	Кабинет 5 класса	2-3	Павлова Л.В., <i>учитель информатики</i>	Боченкова О.В., <i>учитель географии</i>	Суперфина Е.Б.	Максимова Т.В
	Русский язык	8	9.20-10.50 (90 минут)	Кабинет 8 класса	2-3	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>			
2 апреля <i>вторник</i>	Математика	5	9.20-10.05 (45 минут)	Кабинет 5 класса	2-3	Селезнева О.В., <i>учитель ин. языка</i>	Янушевский С.В., <i>учитель физической культуры</i>	Паукова Л.А.	Купреева В.Н
	Математика	6	9.20-10.25 (60 минут)	Кабинет 6 класса	2-3	Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>	Васькина Н.А. <i>учитель русского языка</i>	Антонова Н.С.	
	Математика	7	9.25-10.55 (90 минут)	Кабинет 7 класса	2-3	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	Боченкова О.В., <i>учитель географии</i>	Антонова Н.С.	
3 апреля	Математика	4	9.20-10.05	Кабинет	2	Ховрина Е.В.,		Паукова Л.А.	Филиппова

<i>среда</i>			<i>(45 минут)</i>	4 класса		<i>логопед</i>			Н.М.
	Математика	8	9.20-10.50 <i>(90 минут)</i>	Кабинет 8 класса	2-3	Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>	Антонова Н.С., <i>учитель информатики</i>		
5 апреля <i>пятница</i>	Общественно-научный предмет	6	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 6 класса	2	Селезнева О.В., <i>учитель ин. языка</i>	Васькина Н.А. <i>учитель русского языка</i>	Антонова Н.С.	Янушевский С.В.
	Общественно-научный предмет	7	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 7 класса	2	Павлова Л.В., <i>учитель математики</i>	Максимова Т.В., <i>учитель математики</i>		
9 апреля <i>вторник</i>	Окружающий мир	4	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 4 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>		Таскина Л.Е. Фоменкова Ю.А.	Купреева В.Н.
	История	5	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 5 класса	2	Павлова Л.В., <i>учитель математики</i>	Янушевский С.В., <i>учитель физической культуры</i>		
	Общественно-научный предмет	6	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 6 класса	2	Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>	Тиняков И.М., <i>учитель физики</i>		
10 апреля <i>среда</i>	Естественно-научный предмет	6	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 6 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>	Суперфина Е.Б.	Боченкова О.В.
	Естественно-научный предмет	7	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 7 класса	2	Решетникова Е.П., <i>учитель русского языка</i>	Васькина Н.А., <i>учитель русского языка</i>		
12 апреля <i>пятница</i>	Биология	5	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 5 класса	2	Ховрина Е.В., <i>логопед</i>	Боченкова О.В., <i>учитель географии</i>	Фоменкова Ю.А.	Филиппова Н.М.
	Естественно-научный предмет	8	9.20-10.05 <i>(45 минут)</i>	Кабинет 8 класса	2	Павлова Л.В., <i>учитель информатики</i>	Гращенко Т.М., <i>учитель истории</i>		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году для ответственных организаторов ОО

Общие положения

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях (далее – ОО).

2. Участниками ВПР являются все обучающиеся ОО, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3. Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения ВПР. План-график и порядок проведения ВПР размещены в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

4. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.

5. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

6. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в личных кабинетах (далее – ЛК) ОО ФИС ОКО открывается не позднее 14.00 по местному времени за два рабочих дня до проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

Дни размещения архивов с материалами ВПР представлены ниже в таблице.

Открытие доступа к материалам до проведения ВПР из ЛК ФИС ОКО	Проведение ВПР	Доступ к скачиванию материалов после проведения ВПР из ЛК ФИС ОКО
с 14:00 четверга	понедельник	до 18:00 четверга
с 14:00 пятницы	вторник	до 18:00 пятницы
с 14:00 понедельника	среда	до 18:00 понедельника
с 14:00 вторника	четверг	до 18:00 вторника

с 14:00 среды	пятница	до 18:00 среды
с 14:00 четверга	суббота	до 18:00 среды

Ответственный организатор ОО:

1. Получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

2. Формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО.

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по предметам

«История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География»,

«Обществознание» в традиционной или компьютерной форме каждая ОО принимает самостоятельно, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке [4https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2024](https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2024).

Демонстрационные варианты проверочных работ в компьютерной форме размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioco.ru>.

Перед заполнением заявки на проведение проверочной работы по предмету

«Биология» в 6-8 классах **необходимо ознакомить учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному предмету и на основании решения учителей биологии осуществить выбор необходимых материалов для проведения ВПР.**

3. Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8 и 11 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету.

4. Скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования

номеров обучающихся в списке и т.п. **Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.** Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

5. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе

«ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, **односторонняя**. По всем предметам в 4-8 и 11 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

7. Скачивает информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

8. Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

9. Организует проверку работ участников экспертами с помощью

критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ

10. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов.

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

11. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

12. Предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5–8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

13. Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

14. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в

ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка».

15. Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

16. Ответственные организаторы могут получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО («Форум технической поддержки ВПР»): задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем координаторам и организаторам. Направлять вопросы по организации и проведению ВПР можно также на адрес электронной почты технической поддержки vprhelp@fioco.ru.

Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году для организаторов в аудитории

Общие положения

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях (далее – ОО).

2. Участниками ВПР являются все обучающиеся ОО, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3. Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения ВПР. План-график и порядок проведения ВПР размещены в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

Организатор в аудитории

Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

При проведении ВПР в традиционной форме:

1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

2. Проводит инструктаж (не более 5 мин.)

3. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специальноотведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

5. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОО.

Текст инструктажа (для традиционной формы проведения)

Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... *(называет предмет)*.

В ней ...заданий *(называет количество заданий)*. Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями *(организатор показывает лист с заданиями)*.

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ». Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – ... минут *(называет количество минут)*.
Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. *(Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы)*.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!

За пять минут до окончания работы:

До завершения работы осталось пять минут.

По окончании выполнения работы

Работа окончена.

Спасибо за работу!

**Инструктивные материалы для экспертов по проверке заданий
всероссийских проверочных работ в 2024 году.**

Общие положения

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

2. Участниками ВПР являются все обучающиеся образовательных организаций, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3. Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения ВПР. План-график и порядок проведения ВПР размещены в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

Эксперт

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов должны быть привлечены педагогические работники, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов.

Опыт преподавания соответствующего предмета у независимых экспертов, участвующих в проверке работ с контролем объективности результатов, должен составлять не менее трех лет. Независимые эксперты определяются ОИВ.

1. Получает от ответственного организатора ОО критерии оценивания ответов, изучает их.

2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

3. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с

пунктирной границей слева от соответствующего задания:

8 Задай по тексту вопрос, который поможет определить, насколько точно твои одноклассники поняли его содержание. Запиши свой вопрос.

Ответ. _____

Рисунок 1. Поле для внесения баллов за задание

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, в форме сбора результатов ВПР всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «Тема не пройдена». В соответствующие ячейки таблицы заполняется н/п.

4. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» за каждое задание.

Таблицу для внесения баллов участника эксперт передает ответственному организатору ОО.

5. В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

6. Эксперты могут получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО («Форум экспертов ВПР»), задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем экспертам. Направлять вопросы по проверке заданий проверочных работ можно также на адрес электронной почты технической поддержки vrhelp@fioso.ru.

**Проверочная работа
по РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

5 класс

Образец

Инструкция по выполнению работы

На выполнение проверочной работы по русскому языку даётся 60 минут. Работа включает в себя 12 заданий.

Ответ запишите в поле ответа в тексте работы.

При выполнении работы не разрешается пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками по грамматике, орфографическими словарями, иными справочными материалами.

Советуем выполнять задания в том порядке, в котором они даны. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удастся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения всей работы у Вас останется время, Вы сможете вернуться к пропущенным заданиям. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий.

Желаем успеха!

Зачисляется учителем, экспертом или механическим способом

Обратите внимание! в случае, если какое-либо задание не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, в форме сбора результатов ВПР всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «Тема не пройдена». В соответствующие ячейки таблицы заполняется н/п.

Таблица для внесения баллов участника

Номер задания	1К1	1К2	1К3	2К1	2К2	2К3	2К4	3	4(1)	4(2)	5(1)	5(2)	6(1)	6(2)	7(1)	7(2)	8	9	10	11	12	Сумма баллов	Отметка за работу	
Баллы																								

Рисунок 2. Титульный лист. Таблица для внесения баллов участника

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Павловская основная школа»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 29.02.2024 № 36

О проведении мониторинга
качества подготовки обучающихся в
форме всероссийских проверочных работ
в 2024 году

На основании приказа 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», 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», приказа Рославльского комитета образования от 27.02.2024 № 67 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в целях оценки качества общего образования в МБОУ «Павловская основная школа» в 2024 году,

п р и к а з ы в а ю :

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся 4-8 классов в форме всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).
2. Утвердить расписание проведения ВПР в 2024 году в МБОУ «Павловская основная школа» и Крапивинском филиале МБОУ «Павловская основная школа» (*Приложения 1,2*).
3. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 4-х классах по предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»
4. Выделить для проведения ВПР в 4-х классах следующие помещения:
 - по русскому языку (7 человек) – 4 класс;
 - по математике (7 человек) – 4 класс;
 - по окружающему миру (7 человек) – 4 класс.
5. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 5-х классах по предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология».
6. Выделить для проведения ВПР в 5-х классах следующие помещения:
 - по математике (14/1 человек) - 5 класс;
 - по русскому языку (14/1 человек) - 5 класс;
 - по истории (14/1 человек) - 5 класс;
 - по биологии (14/1 человек) - 5 класс.

7. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 6-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» в штатном режиме; по предметам «Биология», «География», «История», «Обществознание», проверочные работы проводятся на основе случайного выбора.

8. Выделить для проведения ВПР в 6-х классах следующие помещения:

- по русскому языку (12/1 человек) – бкласс;
- по математике (12/1 человек) – 6 класс;
- по истории (12/1 человек) – 6 класс;
- по биологии (12/1 человек) – 6 класс;
- по географии (12/1 человек) – 6 класс;
- по обществознанию (16/3 человек) – 6 класс.

9. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 7 классе по предметам «Русский язык», «Математика» в штатном режиме; по предметам «Физика», «Биология», «География», «История», «Обществознание», проверочные работы проводятся на основе случайного выбора.

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

- по русскому языку (16/1 человека) – 7 класс;
- по математике (16/1 человека) – 7класс;
- по физике (16/1 человека) – 7 класс;
- по биологии (16/1 человека) – 7 класс;
- по географии (16/1 человека) – 7 класс;
- по обществознанию (16/1 человека) – 7 класс;
- по истории (16/1 человека) – 7 класс.

11. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проверочные работы в 8-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» в штатном режиме; по предметам «Физика», «Химия», «Биология», «География», «История», «Обществознание», проверочные работы проводятся на основе случайного выбора.

12. Выделить для проведения ВПР в 8-х классах следующие помещения:

- по русскому языку (16/2 человека) – 8класс;
- по математике (16/2 человека) – 8 класс;
- по биологии (16/2 человека) – 8 класс;
- по физике (16/2 человека) – 8 класс;
- по химии (16/2 человека) – 8 класс;
- по географии (16/2 человека) – 8 класс;
- по обществознанию (16/2 человека) – 8 класс;
- по истории (16/2 человека) – 8 класс.

13. Выделить место в аудитории для размещения личных вещей обучающихся 4х-8-х классов.

14. Назначить ответственными организаторами проведения ВПР в МБОУ «Павловская основная школа» Зыкову Ю.С., заместителя директора по УВР, в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» Граценко Т.М., заведующего филиалом.

15. Утвердить инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Порядком проведения ВПР в 2024 году для ответственных организаторов в учреждении, организаторов в аудитории, наблюдателей, экспертов (*Приложение 4*)

16. Зыковой Ю.С., заместителю директора по УВР, Гращенко Т.М., заведующему филиалом, соблюдать инструкции по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году для ответственных организаторов ОО.

17. Назначить ответственным лицом за обеспечение информационной безопасности, техническим специалистом в МБОУ «Павловская основная школа» Зыкову Ю.С., заместителя директора по УВР, в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» Гращенко Т.М., заведующего филиалом.

18. Ответственным организаторам проведения ВПР Зыковой Ю.С., заместителю директора по УВР и Гращенко Т.М., заведующему филиалом:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) раздел «ВПР», получение логина и пароля доступа в личный кабинет школы, заполнение опросного листа школы - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

– внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) об изменениях в расписании занятий;

- провести инструктаж с обучающимися о запрете пользования мобильными телефонами, учебниками, рабочими тетрадями, справочниками;

– скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

– распечатать варианты ВПР для всех участников; сформировать материалы в папку и разместить в сейф до начала ВПР; по окончании проведения работы собрать все комплекты и разместить в сейф;

– в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;

– получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;

– организовать проверку ответов участников экспертами с помощью критериев по соответствующему предмету (*Приложения 1,2*);

– 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);

– загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО, загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО осуществляется по графику;

– получить статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

19. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу (*Приложения 1,2*).

Организаторам в аудитории соблюдать инструкции по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ;
- провести инструктаж с обучающимися;
- раздать участникам коды и материалы проверочной работы для выполнения;
- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников и передать школьному координатору.

20. Назначить ответственным лицом за организацию работы с экспертами в МБОУ «Павловская основная школа» Зыкову Ю.С. заместителя директора по УВР, в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» Гращенко Т.М., заведующего филиалом:

- список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в МБОУ «Павловская основная школа» и в Крапивенском филиале МБОУ «Павловская основная школа» и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся (*Приложения 1,2*);
- эксперты соблюдают инструкции по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году;
- эксперты оценивают работы в соответствии с графиком проверки работ на основании полученных критериев;
- эксперты вписывают баллы за каждое задание красной пастой в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;
- после проверки каждой работы вносят баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника».

21. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих рекреациях во время проведения ВПР работников, указанных в *Приложении 3*.

22. Обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»)).

23. Назначить наблюдателями при проведении оценочной процедуры, Леванькову И. П. (*младший воспитатель дошкольной группы МБОУ «Павловская основная школа»*), Николаенко С. Н. (*член родительского комитета 3 класса МБОУ «Павловская основная школа»*), Леонову Н. М. (*педагог доп. образования МБУ ДО СЮН*), Андреевкову Л. Н. (*заведующий сельской библиотекой*).

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

25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы
Выписка верна. Секретарь школы

И.П. Матюшина
В.В. Галеевцева