Российская Федерация
Муниципальное образование Приозерский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»
г. Приозерска Ленинградской области

12 февраля 2024 г. № 22/1

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«Об организации проведения
Всероссийских проверочных работ в 2024 году»

В соответствии с распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 21.02.2024 г. №423-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2024 году», с распоряжением комитета образования администрации муниципального Приозерского района от 21.02.2024 г «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году»

Приказываю:

1. Утвердить порядок проведения всероссийских проверочных работ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №4» в 2024 году **Приложение 1**
2. Назначить ответственным за проведение и школьным координатором Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4-х классах заместителя директора по УВР Шувалову Т.В., в 5-8, 11 классах заместителя директора по УВР Мыльникову Г. А.
3. Утвердить план-график проведения ВПР в 4- 8, 11 классах (**Приложение 2**).
4. Провести ВПР в 4 – 8, 11 классах в соответствии с план-графиком ВПР.
5. Утвердить список организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР в соответствии с план-графиком.
6. Заместителю директора по АХЧ Волковой Н.А. обеспечить наличие расходных материалов для проведения ВПР.
7. Назначить техническим специалистом Ночевкину Г.А.
8. Классным руководителям 4 – 8, 11 классов обеспечить своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения.
9. ВПР проводятся для всех обучающихся 4 – 8, 11 классов, кроме обучающихся с ОВЗ.
10. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится адаптированная итоговая работа.
11. Результаты ВПР приравниваются к итоговой контрольной работе, оценки за ВПР выставляются в журнал.
12. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (**Приложение 3**).
13. Членам экспертной комиссии принять участие в обучающих вебинарах по проверке и оцениванию проверочных работ.
14. ВПР на всех параллелях и по всем предметам провести в традиционной форме.
15. Ответственному организатору за проведение ВПР по школе Шуваловой Т.В., Мыльниковой Г.А.:
    a. Организовать работу экспертов по проверке ВПР в течение трех рабочих дней после проведения ВПР.
    b. Провести инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей в соответствии с порядком проведения ВПР в МОУ «СОШ №4».

c. Не позднее чем за один день до проведения ВПР организовать работу по получению архивов с вариантами заданий и распечатки их по количеству обучающихся в классе. Подготавливает и распечатывает бумажный протокол для экспертной комиссии, протокол и коды участников для проведения ВПР.
d. В день проведения ВПР организует работу по получению архивов с материалами, критериев оценивания работ и форм сбора результатов.
e. В течение 2-х рабочих дней после проверки работ экспертной комиссией вносит результаты ВПР в электронную форму и сдает ее на портале ФИС ОКО.
f. Организовать выполнение участниками работы.
g. По окончании проведения работы получить все комплекты от организатора в аудитории.
h. Ответственный организатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключающем доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

16. Ответственный организатор в аудитории:
    a. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.
    b. Получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы.
    c. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
    d. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
    e. Организует выполнение участниками работы.
    f. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
    g. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает их ответственному организатору по школе (4 класс – Шуваловой Т.В., 5-8, 11 классы - Мыльниковой Г.А.).
17. Экспертная комиссия в течение трех рабочих дней после проведения ВПР организует проверку работ участников с помощью критериев. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются. По результатам проверки экспертная комиссия заполняет бумажный протокол, в котором указывает предмет, код участника, набранный бал за каждое задание, общую сумму баллов и оценку. Проверенные работы и заполненный протокол сдаются ответственному организатору ВПР по школе (4 класс – Шуваловой Т.В., 5-8, 11 классы - Мыльниковой Г.А.) .

Директор школы: И.П. Кондакова

Кондакова Ирина Петровна Подписано цифровой подписью: Кондакова Ирина Петровна
Дата: 2024.04.26 12:17:15 +03'00'