

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»  
"Воркута" кар кытшлӧн муниципальной юкӧнса администрации  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1»  
г.Воркуты  
1 №-а прогимназия» муниципальной асьюралана велӧдан учреждение Воркута к.

**П Р И К А З**

г. Воркута

31.01.2024г.

№ 72/01-17

**О проведении Всероссийских проверочных работ  
в МАОУ «Прогимназия №1» г. Воркуты в 2024 году**

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2023 №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», в целях диагностики достижений учащимися предметных и метапредметных результатов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в 2024 году в 4-х классах в следующие сроки:
  - 16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
  - 18 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
  - 23 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
  - 25 апреля 2024 года – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4-м классе на вторых уроках.
3. Выделить для проведения ВПР кабинет 4 класса.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР методиста Сидорову А.А.
5. Ответственному за проведение ВПР методисту Сидоровой А.А.:
  - Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 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.
  - Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.
  - Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - Организовать выполнение участниками работы. Учащиеся со статусом ОВЗ пишут



- ВПР с письменного согласия родителей (законных представителей).
- По окончании проведения работы собрать все комплекты.
  - 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 с помощью критериев по соответствующему предмету с привлечением экспертов из числа педагогов и членов администрации образовательной организации.
  - Принять меры по повышению объективности организации, проведения и оценивания ВПР.
  - Строго соблюдать процедуру проведения ВПР (соблюдение мер информационной безопасности: тиражирование, доставка, хранение; проведение: обеспечение порядка в аудитории, исключение конфликта интересов; сбор и обработка результатов: обеспечение сохранности данных, исключение конфликта интересов; проверка работ: обеспечение качества проверки, исключение конфликта интересов).
  - 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.
  - Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
6. Провести в соответствии с ВСОКО анализ ВПР с принятием конкретных управленческих решений по итогам ВПР.
  7. Назначить экспертами по проверке ВПР учителей начальных классов: Киселеву Л.В., Рясную Н.В., Чеснокову Д.М.:
    - Проверить работы в течение трёх рабочих календарных дней после дня написания ВПР.
  8. Назначить экспертами по перепроверке ВПР: Баранову Т.В., Ефименко Л.В.:
    - Перепроверить работы в течение трёх рабочих календарных дней после проверки работ ВПР.
  9. Назначить организатором проведения ВПР Киселеву Л.В., учителя начальных классов.
  10. Организатору проведения ВПР:
    - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
    - получить от методиста Сидоровой А.А., ответственного за проведение ВПР, материалы для проведения проверочной работы;
    - 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;
    - выдать комплекты проверочных работ участникам;
    - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
    - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их методисту Сидоровой А.А., ответственному за проведение ВПР.
  11. Обеспечить хранение работ участников в течение 3-х лет.
  12. Назначить общественным наблюдателем по проведению ВПР в соответствии с правилами педагога-психолога МБОУ «НШДС №1» г. Воркуты Паршину Е.И.

13. Назначить дежурной, ответственной за соблюдение порядка и тишины в холле второго этажа во время проведения проверочных работ, педагога-библиотекаря Баранову Т.В.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.Н. Мартьянова

С приказом ознакомлены:

Сидорова А.А.



Чеснокова Д.М.



Киселева Л.В.



Рясная Н.В.



Баранова Т.В.



Ефименко Л.В.

