

Приказ

01 марта 2024 года

№ 29/2

Об организации и проведении всероссийских проверочных работ (ВПР)

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), на основании Приказа УО АКМР «О проведении Всероссийских проверочных работ в Красноармейском муниципальном районе в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8 классах в срок с 19.03.2024 г по 17.05.2024 г.
2. Боровую И.И., заместителя директора по УР, назначить ответственным за проведение ВПР в 4-8 классах
4. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Боровой И.И.:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, 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 (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
 - 4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 4.7. 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.
 - 4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 4.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму

сбора результатов ВПР.

4.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

4.12. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

4.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени.**

4.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

4.15. Обеспечить своевременное тиражирование, хранение материалов, проведение ВПР, сбор и обработку результатов, проверку работ, соблюдение мер информационной безопасности, сохранности данных, порядка в аудиториях и качество проверок при проведении всероссийских проверочных работ.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет № 10 – Новикова О.Н.

Кабинет № 9 – Иванютина О.А.

Кабинет № 8 – Ветрик Е.Ю.

Кабинет № 7 – Ковера Л.И..

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Боровой И.И., ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах, 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 Боровой И.И., ответственному за проведение ВПР

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

Холл – Боровая С.К., Малышева О.В

8. Организовать присутствие независимых наблюдателей в пункте проведения ВПР:
Малышеву О.В., Ткачук Л.А.

9. Утвердить локальный акт «О наделении общественных наблюдателей полномочиями при проведении ВПР»

10. Назначить экспертов по проверке ВПР:

Новикову О.Н., Иванютину О.А., Ветрик Е.Ю., Ковера Л.И.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор: 11b37eef fb7687d4d67431456a42ea10

УТВЕРЖДЕНО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 20" С. ИЗМАЙЛИХА КРАСНОАРМЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ,
Борадачева Галина Игоревна, ДИРЕКТОР**

23.01.24 08:27
(MSK)

Сертификат 32DE922459F07D79FBD748C7B4E642AD