

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 62 имени Е.Н.Бородина» городского округа Самара

ПРИКАЗ

26.02.2024 № 12-09

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году
на территории г.о. Самара»

На основании приказа Самарского управления министерства образования и науки Самарской области от 20.02.2024г. № 59-од «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории г.о. Самара»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) согласно приложению №1.
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР закрепленные за классом кабинеты.
4. Назначить Гилязову И.С. заместителя директора по УВР, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Школе № 62 г.о. Самара.
5. Ответственному организатору за проведения ВПР в МБОУ Школе № 62 г.о. Самара:
 - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, 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 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;
 - скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
 - распечатать варианты ВПР на всех участников;
 - 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 выполняется черной гелевой ручкой;
 - по окончании проведения работы собрать все комплекты;
 - в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
 - получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
 - организовать проверку ответов участников до 20.05.2024
 - организовать хранение работ в течение трех месяцев;
 - 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;
 - загрузить форму сбора результатов в систему ВПР до 10.05.2023. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

- Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 кабинет начальных классов – Забелина И.А., Киселева С.Ф. ;
 кабинет химии - Царева В.Э., Скрынникову Л.Ю.;
 кабинет истории - Якимова И.Ф., Васильева Н.Н.;
 кабинет географии – Сметанина И.Ф., Кошкина А.Ф..
6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 – проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 – получить от ответственного организатора в ОУ материалы для проведения проверочной работы;
 – выдать каждому участнику черновик (тетрадный лист со штампом ОО) и индивидуальный комплект с заданиями;
 – провести инструктаж (5 минут);
 – обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 – заполнить черной гелевой ручкой бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 – по окончании проведения ВПР собрать работы участников, обеспечивая сохранность данных и конфликт интересов и передать их ответственному организатору.
7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах соответствующих помещений во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:
 кабинет химии – Павлову И.И.;
 кабинет истории – Батюшеву С.В.

Директор
 МБОУ Школы № 62 г.о. Самара

С приказом ознакомлен (а)



Емелина

Т.В. Емелина

Уполномоченная Ринцова И. С.

См / Скрынникова Л.Ю. /
Суд / Садрова А.Л. /
Ср / Якимов И.Ф. /
Кис / Киселева С.Ф. /
Пав / Павлова И.И. /
Бат / Батюшева С.В. /
Мари / Маричева В.З. /
За - / Забелина И.А. /
Смет (Сметанина И.Ф.)
Вас (Васильева Н.Н.)

ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ФОРМЕ
ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В 2023 ГОДУ

Класс	Учебный предмет	Период проведения
4	Русский язык	16.04
	Русский язык	18.04
	Математика	23.04
	Окружающий мир	30.04
5	Русский язык	24.04
	Математика	16.04
	История	20.03
	Биология	22.03
6	Русский язык	25.04
	Математика	16.04
	Биология/ география (на основе случайного выбора)	23.04
	История / Обществознание (на основе случайного выбора)	11.04
7	Русский язык	16.04
	Математика	18.04
	Биология / физика (на основе случайного выбора)	2.04
	История/ обществозн./ география (на основе случайного выбора)	25.04
8	Математика	18.04
	Русский язык	12.04
	Биология / Химия / Физика (на основе случайного выбора)	20.03
	История/ Обществознание / География (на основе случайного выбора)	9.04