

ПРИКАЗ

23.01.2024

№5

С. Александровка Омской обл

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Комитета по образованию Азовского ННМР

ПРИКАЗЫВЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе в следующие сроки:
 - 9,10 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»
 - 21 апреля 2024 года – по учебному предмету «Окружающий мир »;
 - 16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 13 марта 2024 года – комплексная контрольная работа

Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе Попову Татьяну Александровну

- 2 Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5 классах в следующие сроки:
 - 24 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»
 - 17 апреля 2024 года – по учебному предмету «История»;
 - 25 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 15 апреля 2024 года – по учебному предмету «Биология».

Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе Попову Татьяну Александровну

3. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 6 классах в следующие сроки:
 - 26 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 23 апреля 2024 года – по учебному предмету Русский язык
 - 16. апреля 2024 – случайный выбор учебного предмета
 - 18 апреля 2024 – случайный выбор учебного предмета

Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе Попову Татьяну Александровну

4. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7 классах в следующие сроки:
 - 24 апреля 2024- по учебному предмету «Русский язык»
 - 22 апреля 2024 года- по учебному предмету «Математика»
 - 16 апреля 2023г – случайный выбор учебного предмета
 - 18 апреля 2023г- случайный выбор учебного предмета

Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе Попову Татьяну Александровну

5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классе в следующие сроки:
 - 25 апреля 2024- по учебному предмету «Русский язык»
 - 24 апреля 2024года- по учебному предмету «Математика»
 - 15 апреля 2024г – случайный выбор учебного предмета
 - 17 апреля 2024г- случайный выбор учебного предмета

Назначить ответственным за проведение ВПР 8 классе Попову Татьяну Александровну .

6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Попову Татьяну Александровну заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

7. Школьному координатору проведения ВПР Поповой Т. А:

7.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной

организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

7.3 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.

7.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

7.5 Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

Шифр к тексту диктанта по русскому языку для 5 класса доступен в 8:00 по местному времени

21.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.6 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.

7.7 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.8.. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

7.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).

7.10 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

7.11 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.

7.12 Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику.

7.13 . Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2020.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников., Шпанка О. В. Белинскую О. В.

Директор _____

Гебель И. А.

С приказом ознакомлены _____

Попова Т. А.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Александровская средняя общеобразовательная школа»
Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области

ПРИКАЗ

23.01.2024

№4

С. Александровка Омской обл

О проведении мониторинга образовательных достижений

МБОУ «Александровская СОШ»

В соответствии с государственной работой «Оценка качества образования» БОУ ДПО «Институт развития образования Омской области» и пунктом 4 распоряжения Министерства образования Омской области «О проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в ОУ Омской области» на основании приказа Комитета по образования Азовского ННМР

Приказываю:

1. Провести мониторинга образовательных достижений МБОУ «Александровская СОШ» в следующие сроки:

**План-график
Региональный мониторинг 2024 г.**

	Региональный мониторинг	
Предмет	Комплексная	ДРТ
Класс	4 кл	6 кл
Дата	11.03	17.10

2. Школьному координатору проведения мониторингов Поповой Т. А:
 - 2.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников мониторингов, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, получение инструктивных материалов.
 - 2.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения мониторингов.
 - 2.3. По окончании проведения работы собрать все комплекты работ
 - 2.4.. Заполнить форму сбора результатов выполнения мониторингов, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.
 - 2.5.. Загрузить форму сбора результатов в систему мониторинга.Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
3. Организаторам проведения мониторингов в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением мониторинга;
 - получить от ответственного за проведение мониторинга в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения мониторинга;
 - выдать комплекты мониторинга участникам;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения мониторинга;
 - собрать работы участников по окончании мониторинга и передать их ответственному за проведение мониторинга школьному координатору проведения мониторинга
4. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения мониторинга, следующих сотрудников: Шпанка О. В. ., Белинскую О. В.

Директор
С приказом ознакомлены _____

/Гебель И. А./