

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Литвиновская основная общеобразовательная школа
муниципального образования Арсеньевский район»**

Приказ

_____ **06.03.2024 г.** _____

п. Буревестник

№ 8

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ
весной 2024 учебного года**

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 2023 года № 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05 февраля 2024 года № 02-14 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году», Положением о министерстве образования Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 29 января 2013 года № 16 и приказа министерства образования Тульской области от 12.02.2024 №221 « О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»,

приказываю:

1. Утвердить план - график проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году:

| № п/п | предмет | класс | дата | время | Ответственный в аудит. | Наблюдатель | Кабинет |
|-------|-------------------------------------|-------|------------|-------------|------------------------|---------------|-----------------------|
| 1. | <u>Математика</u> | 5 | 19.03.2024 | 10.00-11.00 | Уракова Н.Л. | Рубцова А.И. | Математики |
| 2. | <u>Русский язык</u> | 5 | 04.04.2024 | 10.00-11.00 | Грибова Т.Н. | Рубцова А.И. | <u>Русского языка</u> |
| 3. | История | 5 | 09.04.2024 | 10.00-10.45 | Фандеева Т.В. | Рубцова А.И. | Истории |
| 4. | Биология | 5 | 18.04.2024 | 10.00-10.45 | Фандеева Т.В. | Рубцова А.И. | Биологии |
| 5. | Русский язык | 6 | 04.04.2024 | 10.00-11.30 | Грибова Т.Н. | Фандеева Т.В. | <u>Русского языка</u> |
| 6. | Математика | 6 | 19.03.2024 | 10.00-11.00 | Уракова Н.Л. | Фандеева Т.В. | Математики |
| 7. | Предмет на основе случайного выбора | 6 | 05.04.2024 | 10.00-10.45 | Фандеева Т.В. | Рубцова А.И. | Информатики |
| 8. | Предмет на основе случайного выбора | 6 | 10.04.2024 | 10.00-10.45 | Фандеева Т.В. | Рубцова А.И. | Информатики |
| 9. | Русский язык | 7 | 09.04. | 10.00- | Грибова | Рубцова | <u>Русского языка</u> |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|---|------------|-------------|---------------|---------------|-----------------------|
| | | | 2024 | 11.30 | Т.Н. | А.И. | |
| 10 | Математика | 7 | 19.03.2024 | 10.00-11.30 | Уракова Н.Л. | Рубцова А.И. | Математики |
| 11 | Предмет на основе случайного выбора | 7 | 05.04.2024 | 10.00-10.45 | Фандеева Т.В. | Рубцова А.И. | Информатики |
| 12 | Предмет на основе случайного выбора | 7 | 16.04.2024 | 10.00-10.45 | Фандеева Т.В. | Рубцова А.И. | Информатики |
| 13 | Математика | 8 | 20.03.2024 | 10.00-11.30 | Уракова Н.Л. | Фандеева Т.В. | Математики |
| 14 | Русский язык | 8 | 09.04.2024 | 10.00-11.30 | Грибова Т.Н. | Фандеева Т.В. | <u>Русского языка</u> |
| 15 | Предмет на основе случайного выбора | 8 | 05.04.2024 | 10.00-10.45 | Уракова Н.Л. | Фандеев С.А. | Информатики |
| 16 | Предмет на основе случайного выбора | 8 | 17.04.2024 | 10.00-10.45 | Фандеева Т.В. | Фандеев С.А. | Информатика |

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации и. о. директора школы Фандееву Татьяну Владимировну и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

3. Школьному координатору Фандеевой Татьяне Владимировне:

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

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

3.3. Скачать в личном кабинете в 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;

3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ;

3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников;

3.6. 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;

3.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024 года.

5. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024 года.

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

7. 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.

8. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

9. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024 года.

10. Организатору 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 соответствующих классах или школьному координатору проведения ВПР.

11. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы классных руководителей данных классов.

И. о. директора МОУ «Литвиновская ООШ»



Т. В. Фандеева