

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением отдельных предметов № 60» города Кирова**

ПРИКАЗ

№ 157 (о.д)

от 06.03.2023

г. Киров

Об организации проведения всероссийских
проверочных работ в 4 классах

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», распоряжения министерства образования Кировской области от 16.02.2023 № 172 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать проведение всероссийской проверочной работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:

- Русский язык. Часть 1 (диктант) – 18.04.2023;
- Русский язык. Часть 2 – 20.04.2023;
- Математика - 25.04.2023;
- Окружающий мир – 27.04.2023.

2.Определить время начала ВПР по предметам в 4 классах:

- 1 смена – 10.50 (третий урок 1 смены по расписанию звонков);
- 2 смена-14.00 (первый урок 2 смены по расписанию звонков)

3. Определить местом проведения ВПР в 4 классах следующие кабинеты школы:

4а класс – 201 кабинет, 4б класс - 302 кабинет, 4в класс - 304 кабинет, 4г класс – 305 кабинет, 4д класс – 301 кабинет, 4м класс – 203 кабинет.

4.Назначить ответственной за проведение ВПР в 4 классах школы заместителя директора по учебно-воспитательной работе О.В. Мысликову.

5.Заместителю директора по учебно-воспитательной работе О.В. Мысликовой:

5.1. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение инструктивных материалов;

5.2. внести изменения в режим работы школы в дни проведения ВПР;

5.3.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;

5.4. скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР за 3 дня до срока проведения ВПР;

5.5. получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР в 7.30 по местному времени в день проведения ВПР;

5.6.распечатать варианты ВПР на всех участников;

5.7.организовать выполнение работы ее участниками, выдать каждому участнику личный код, единый на все работы;

5.8. по окончании проведения работы собрать все комплекты;
5.9. в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;
5.10. получить в личном кабинете на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР;

5.11. организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения ВПР по соответствующему предмету;

5.12. заполнить в течение дня проведения ВПР форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания;

5.13. загрузить форму сбора результатов в систему ВПР в день проведения работы;

5.14. скачать статистические отчеты по соответствующим предметам, с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

6. Назначить организаторами в аудитории для проведения ВПР в 4 классах следующих педагогов школы:

- 201 кабинет (4а класс) – Мелехину Д.А., Медведеву М.В.
- 302 кабинет (4б класс) – Науменко Л. И., Верхорубову У.А.
- 304 кабинет (4в класс) – Шестакову Д.Д., Земцову М.В.
- 305 кабинет (4г класс) – Юфереву С.Ю., Сандакову К.С.
- 301 кабинет (4д класс) – Димитриеву А.В., Мальцеву М.О.
- 206 кабинет (4м класс) – Гулину Т.В., Арасланову С.В.

7. Организаторам в аудитории проведения ВПР:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы (наличие часов, ножниц, письменных принадлежностей);
- получить у Мысликовой О.В. материалы для проведения проверочной работы;
- в 10.45 организовать вход участников 1 смены ВПР в аудиторию проведения;
- в 13.55 организовать вход участников 2 смены ВПР в аудиторию проведения;
- в 1 смене по звонку на 4 урок в 10.50, во второй смене по звонку на 1 урок в 14.00 начать проведение инструктажа и заполнение бланков;
- выдать учащимся индивидуальные коды;
- после проведения инструктажа зафиксировать на доске время начала работы, продолжительность работы (45 минут) и время ее окончания;
- выдать комплекты проверочной работы участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения работы;
- в ходе выполнения проверочной работы заполнить бумажный протокол;
- по окончании работы собрать работы участников, передать их и заполненные протоколы Мысликовой О.В.

8. Назначить экспертами для проверки проверочных работ следующих педагогов школы (проверка работ начинается в 15.00 дня проведения проверочной работы): Науменко Л.И., Саакян О.В., Слободину И.В., Пономареву Н.А., Зелинскую Т.И.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины на этажах во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников в 1 смену на 2 этаже – Климову А.В., на 3 этаже – Ключкову О.А.; во 2 смену на 3 этаже – Пахолкову Е.Н.

- Классным руководителям 4 классов Медведевой М.В., Верхорубовой У.А., Земцовой М.В., Сандаковой К.С., Мальцевой М.О., Араслановой С.В. через записи в дневниках обучающихся проинформировать учеников 4 классов и их родителей о сроках проведения ВПР;
- проверить у обучающихся наличие синей ручки, карандаша, линейки, ластика, напомнить обучающимся о соблюдении дисциплины во время проведения ВПР.

10.Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе О. В. Мысликову.

Директор

Е.В. Чураков

С приказом ознакомлены:
06.03.2023

О.В. Мысликова

Медведева М.В.		Пономарева Н.А.	
Земцова М.В.		Науменко Л.И.	
Арасланова С.В.		Слободина И.В.	
Мальцева М.О		Гулина Т.В.	
Верхорубова У.А.		Зелинская Т.И.	
Сандакова К.С.		Саакян О.В.	
Мелехина Д.Д.		Климова А.В.	
Юферева С.Ю.		Клочкова О.А.	
		Шестакова Д.Д	