

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

20 февраля 2024 г.

№ 17

с. Первомайское

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края № 129 от 12.02.2024 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ 2024 году» и приказа комитета администрации Первомайского района № 48 от 16.02.2024 «О проведении всероссийских проверочных работ в Первомайском районе» приказываю:

п.1.

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-х классах в следующие сроки:

- 16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»;
- 18 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»;
- 23 апреля 2024 года – по учебному предмету «Окружающий мир»;
- 9 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4-х классах на следующих уроках:

- по русскому языку 16 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по русскому языку 18 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по математике 9 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по окружающему миру 23 апреля 2024 года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (12 человек) – 6 кабинет;
- по математике (12 человек) – 6 кабинет;
- по окружающему миру (12 человек) – 6 кабинет.

4. Назначить ответственной за проведение ВПР:

в 4 классе Батеневу Елену Ювенальевну – классного руководителя 4 класса.

п.2.

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5 классе в следующие сроки:

- 26 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»;

17 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
11 апреля 2024 года – по учебному предмету «Биология»;
24 апреля 2024 года – по учебному предмету «История».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по русскому 26 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по математике 17 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по биологии 11 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по истории 24 апреля 2024 года на 3 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (23 человека) – 2 кабинет;
- по математике (23 человека) – 2 кабинет;
- по биологии (23 человека) – 2 кабинет;
- по истории (23 человека) – 2 кабинет.

4. Назначить ответственной за проведение ВПР:

в 5 классе Иванову Людмилу Анатольевну – классного руководителя 5 класса.

п.3.

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 6 классе в следующие сроки:

- 8 мая 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
- 24 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»;
- 18 апреля 2024 года – по естественно - научному предмету;
- 25 апреля 2024 года – по общественно - научному предмету.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по математике 8 мая 2024 года на 2 уроке;
- по русскому языку 24 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по естественно - научному предмету 18 апреля 2024 года на 3 уроке;
- по общественно - научному предмету 25 апреля 2024 года на 3 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по математике (18 человек) – 1 кабинет;
- по русскому языку (18 человек) – 1 кабинет;
- по естественно - научному предмету (18 человек) – 1 кабинет;
- по общественно - научному предмету (18 человек) – 1 кабинет.

4. Назначить ответственной за проведение ВПР:

в 6 классе Теплову Оксану Александровну – классного руководителя 6 класса.

п.4.

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7а и 7б классах в следующие сроки:

- 10 апреля 2024 года – по естественно - научному предмету;
- 18 апреля 2024 года – по общественно - научному предмету;
- 11 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»;
- 7 мая 2024 года – по учебному предмету «Математика».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по естественно - научному предмету 10 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по общественно - научному предмету 18 апреля 2024 года на 3 уроке;
- по русскому языку 11 апреля 2024 года на 2 уроке;
- по математике 7 мая 2024 года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по естественно - научному предмету (21 человек) – 7 кабинет;
- по общественно - научному предмету (21 человек) – 7 кабинет;
- по математике (21 человек) – 7 кабинет;
- по русскому языку (21 человек) – 7 кабинет.

4. Назначить ответственными за проведение ВПР:

в 7а классе Еранцеву Людмилу Анатольевну – классного руководителя
7а класса;

в 7б классе Игошину Екатерину Сергеевну – классного руководителя
7б класса.

п.5.

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классе в следующие сроки:

- 16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»;
- 14 мая 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
- 17 апреля 2024 года – по естественно - научному предмету;
- 26 апреля 2024 года – по общественно - научному предмету.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 16 апреля 2024 года на 3 уроке;
- по математике 14 мая 2024 года на 2 уроке;
- по предмету по выбору 17 апреля 2024 года на 3 уроке;
- по предмету по выбору 26 апреля 2024 года на 3 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (19 человек) – 5 кабинет;

- по математике (19 человек) – 5 кабинет;
- по естественно - научному предмету (19 человек) – 5 кабинет;
- по общественно - научному предмету (19 человек) – 5 кабинет.

4. Назначить ответственной за проведение ВПР:

в 8 классе Иваненко Ларису Геннадьевну – классного руководителя 8 класса.

п.6.

Назначить ответственным школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Иванову Людмилу Анатольевну, заместителя директора по УВР, и передать информацию об ответственном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

п.7.

Ответственному школьному координатору проведения ВПР Ивановой Людмиле Анатольевне – заместителю директора по УВР:

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.

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

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. 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.

5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

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

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.

12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена до 26.05.2023 года (до 23.00 по мск).

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 2024.

п.8.

Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

4 класс:

6 кабинет – русский язык – Кунгурова Светлана Александровна, Паули Вера Петровна;

6 кабинет – математика – Усова Ольга Сергеевна, Кунгурова Светлана Александровна;

6 кабинет – окружающий мир – Кунгурова Светлана Александровна, Паули Вера Петровна;

5 класс:

2 кабинет – русский язык – Кунгурова Светлана Александровна, Камалова Гаянэ Леоновна;

2 кабинет – математика – Иваненко Лариса Геннадьевна, Усова Ольга Сергеевна.

2 кабинет – биология – Теплова Оксана Александровна, Кунгурова Светлана Александровна;

2 кабинет – история – Иваненко Лариса Геннадьевна, Паули Вера Петровна.

6 класс:

1 кабинет – русский язык – Паули Вера Петровна, Ильина Марина Владимировна;

1 кабинет – математика – Иваненко Лариса Геннадьевна; Горицина Анастасия Николаевна;

1 кабинет – по естественно – научному предмету – Камалова Гаянэ Леоновна, Батенева Елена Ювенальевна;

1 кабинет – по общественно – научному предмету – Горицина Анастасия Николаевна, Теплова Оксана Александровна.

7 класс:

7 кабинет – математика – Горицина Анастасия Николаевна; Ситник Юлия Юрьевна;

7 кабинет – по естественно – научному предмету – Теплова Оксана Александровна, Паули Вера Петровна;

7 кабинет – по общественно – научному предмету – Камалова Гаянэ Леоновна, Ситник Юлия Юрьевна;

7 кабинет – русский язык – Еранцева Людмила Анатольевна, Камалова Гаянэ Леоновна.

8 класс:

4 кабинет – русский язык – Лариса Геннадьевна; Еранцева Людмила Анатольевна;

4 кабинет – математика – Иванова Людмила Анатольевна, Паули Вера Петровна;

4 кабинет – по естественно – научному предмету – Иваненко Лариса Геннадьевна, Ситник Юлия Юрьевна;

4 кабинет – по общественно – научному предмету – Усова Ольга Сергеевна, Теплова Оксана Александровна.

п.9.

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного 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 школьному координатору проведения ВПР.

п.10.

Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоре и кабинетах ОО во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

– Ильину Марину Владимировну;

– Усову Ольгу Сергеевну.

Директор школы:



/Ю.Ю. Ситник/