

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение городского округа Тольятти «Лицей № 6 имени
Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова»

ПРИКАЗ

5 марта 2024 г.

№ 129-од

г. о. Тольятти Самарской области

Об организации работы по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ в марте-апреле 2023-2024 учебного года

В соответствии с письмом Рособрнадзора РФ «О направлении плпнп-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году» от 06.02.2024 № 02-16

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с порядком проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) провести проверочную работу в **4-х** классах (110 человек):

- по русскому языку **19.03.2024** на 2 уроке (45 минут – диктант)
- по русскому языку **21.03.2024**, на 2 уроке (45 минут – тестовая часть);
- по математике **11.04.2024** на 2 уроке (45 минут);
- по окружающему миру **03.04.2024** на 2 уроке (45 минут).

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **5-х** классах (84 человека):

- по русскому языку **02.04.2024** на 2-3 уроках (60 минут);
- по математике **16.04.2024** на 2-3 уроках (60 минут);
- по биологии **19.03.2024** на 2 уроке (45 минут);
- по истории **21.03.2024** на 2 уроке (45 минут).

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **6-х** классах (116 человек):

- по русскому языку **19.03.2024** на 2- 3 уроках (90 минут);
- по математике **04.04.2024** на 2-3 уроках (60 минут);

- предметы по выбору на 2 уроке (45 минут):

№1 естественно-научный **10.04.2024**,

№2 общественно-научный **02.04.2024**.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **7-х** классах (80 человек):

– по русскому языку **20.03.2024** на 2- 3 уроках (90 минут);

– по математике **10.04.2024** на 2-3 уроках (90 минут);

- предметы по выбору на 2 уроках (45 минут):

№1 естественно-научный **03.04.2024**,

№2 общественно-научный **17.04.2024**.

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **8-х** классах (73 человека):

– по русскому языку **04.04.2024** на 2-3 уроках (90 минут);

– по математике **17.04.2024** на 2-3 уроках (90 минут);

- предмет по выбору:

- предметы по выбору на 2 уроках (45 минут):

№1 естественно-научный **16.04.2024** (45 минут),

№2 общественно-научный **11.04.2024 в компьютерной форме (8М1 класс) (45 минут)**,
в традиционной форме (8Г, 8М2) **20.03.2024** (45 минут).

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **11-х** классах (40 человек):

– по истории **5.03.2024** на 2-3 уроках (90 минут, 40 человек).

7. Назначить **ответственным за проведение ВПР** заместителя директора по УВР Верясову М.И.

8. Назначить школьным координатором проведения ВПР заместителя директора по УВР Петрову И.А.

9. **Школьному координатору** проведения ВПР Петровой И.А.:

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4, 5, 6, 7, 8, 11 классов.

9.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

9.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в лицее **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. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

9.9. 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.

9.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

9.11. 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.

10. **Руководителям МО, предметными кафедрами** обеспечить коллегиальную проверку материалов ВПР с помощью критериев по соответствующему предмету. По итогам полученных результатов ВПР в срок до 30.04.2024 заполнить по результатам аналитическую таблицу, составить аналитическую справку (Приложение 1) в электронном виде с указанием:

- соответствие результатов ВПР четвертным оценкам обучающихся;
- причин несоответствия полученных результатов ВПР и четвертных отметок;
- анализа западающих тем по учебным предметам с обоснованием причин не усвоения учебного материала;
- перечень мероприятий по обеспечению усвоения учебного материала и освоения стандарта обучающимися по итогам результатов ВПР;
- **в печатном виде пофамильные списки классов с указанием номера при выполнении ВПР по каждому предмету, оценок за ВПР и оценок за предыдущую четверть (Приложение 2).**

11. **Диспетчеру расписания** Серокуровой А.А. внести необходимые изменения в расписание занятий лицея в дни проведения ВПР.

12. **Организаторам проведения ВПР** в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от заместителя директора по УВР Верясовой М.И. 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 заместителю директора по УВР Верясовой М.И.;
- при выполнении ВПР исключить использование:
 - линейки, карандаша (исключение: при проведении ВПР в 6-х классах по учебному предмету «биология»);
 - средств для исправления внесенной в листы с заданиями информации («корректор», «ластик» и др.);
 - учебников, рабочих тетрадей, справочников по грамматике, орфографических словарей и других справочных материалов (исключение: при проведении ВПР по предмету «химия» разрешено использовать Периодическую систему химических элементов Д.И. Менделеева, таблицу растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов);
 - калькулятора (исключение: непрограммируемый калькулятор при проведении ВПР в 8 классе по учебному предмету «география»);
 - мобильного телефона или иных средств мобильной связи (исключение: при проведении ВПР в 8 классах по предмету «иностраный язык» каждая аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение цифровых аудиозаписей для выполнения заданий по аудированию).

13. **Классным руководителям** обеспечить обучающихся черновиками (двойной тетрадный лист со штампом лица на 1-ой странице).

14. Назначить **общественным наблюдателем** на весь период проведения ВПР Жаркову В.В., социального педагога МБУ «Лицей №6».

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Ю. Мицук