

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №10  
имени А.К. Канищева станицы Новопокровской  
муниципального образования Новопокровский район

**П Р И К А З**

от 20 февраля 2024

№ 135-ф

ст-ца Новопокровская

**О проведении всероссийских проверочных работ  
в МБОУ СОШ №10 в 2024 году**

В соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район от 19.02.2024г. №78 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования Новопокровский район в 2024 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственных за проведение ВПР:
  - Башкатову Л.В., заместителя директора по УВР – 4 классы, математика 5-8 классы;
  - Степыкину М.А., заместителя директора по УВР – 5-8, 11 классы.
2. Техническим оператором Бердникову В.А., учителя технологии.
3. Степыкиной М.А., Башкатовой Л.В., заместителям директора по УВР:

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки участников ВПР, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.2. Скачать в личном кабинете в ФИОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода (каждому участнику – один и тот же код на все работы).

3.3. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.4. Скорректировать необходимые изменения в календарно-тематическое планирование и провести уроки в дистанционном режиме.

3.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников дл выдачи каждому

участнику отдельного кода.

3.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

3.6. Организовать видеонаблюдение при выполнении участниками работы.

3.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.8. В личном кабинете в ФИОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.9. Получить в личном кабинете в ФИОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в присутствии администрации школы.

3.11. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

3.12. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИОКО.

4. Контроль за выполнением данного приказа возложить на Башкатову Л.В., Степыкину М.А., заместителей директора по УВР.

Директор МБОУСОШ№10

С.Н.Шабельник