

График проведения всероссийских проверочных работ

Класс	Дата	Предмет
5	16.04.2024	Математика
	09.04.2024	Русский язык
	11.04.2024	Биология
	24.04.2024	История
6	04.04.2024	Математика
	29.03.2024	Русский язык
	09.04.2024	Естественно-научный
	27.03.2024	Общественно-научный
7	11.04.2024	Математика
	27.03.2024	Русский язык
	16.04.2024	Естественно-научный
	23.04.2024	Общественно-научный
8	17.04.2024	Математика
	10.04.2024	Русский язык
	23.04.2024	Естественно-научный
	24.04.2024	Общественно-научный

Эксперты по проверке ВПР

Предмет	Ф.И.О. эксперта
Обществознание	Сметанина Н.А.
Математика	Латьшова Л.М.
Русский	Петрова Е.А.
История	Каримов Р.М.
География	Каримова Ф.Х.
Биология	Каримов Р.М.

ПРИКАЗ

07.03.2024

№ 8

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.12.2023 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-8 классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ ООШ с.Каксинвай согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР Латыпову Л.М., ответственную по УВР.
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).
6. Организаторам проведения в аудитории:
 - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 6.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
 - 6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
 - 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР.
 - 7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

8. Организовать присутствие общественного наблюдателя в в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя Сметанину Н.А.

Техническому специалисту:

9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.



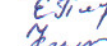


10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 2).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы  Каримова Ф.Х.

С приказом ознакомлены:

 Латыпова И.М.
 Сметанина Н.А.
 Петрова Е.А.
 Каримова Р.Р.
 Каримов Р.М.