

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
(МКОУ СОШ № 3)**

ПРИКАЗ

22.02.2024

№ 06–д

**О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся
МКОУ СОШ №3 в форме всероссийских проверочных работ
в 2024 году**

В соответствии с приказом Рособрнадзора 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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 05.02.2024 года № 02-14 «О проведении ВПР в 2024 году», приказом министерства образования Тульской области от 12.02.2024 № 221 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа комитета образования МО Узловский район от 13.02.2024 №45-д «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Узловского района в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в рамках организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МКОУ СОШ № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классах** в следующие сроки:
 - 05.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык» (часть 1);
 - 09.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 12.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 19.04.2024 – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
 - по русскому языку (1ч.) в 4а классе на 2 уроке, в 4б классе на 3 уроке;
 - по русскому языку (2ч.) в 4а классе на 2 уроке, в 4б классе на 3 уроке;
 - по математике в 4а классе на 2 уроке, в 4б классе на 3 уроке;
 - по окружающему миру в 4а классе на 3 уроке, в 4б классе на 4 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (часть 1) для 4а класса (22 уч-ся) кабинет № 6, для 4б класса (19 уч-ся) кабинет № 9;
 - по русскому языку (часть 2) для 4а класса (22 уч-ся) кабинет № 6, для 4б класса (19 уч-ся) кабинет № 9;
 - по математике для 4а класса (22 уч-ся) кабинет № 6, для 4б класса (19 уч-ся) кабинет № 9;
 - по окружающему миру для 4а класса (22 уч-ся) кабинет № 6, для 4б класса (19 уч-ся) кабинет № 9;
4. Назначить ответственными за проведение ВПР в 4-х классах:
 - Лазукину А.В., классного руководителя 4а, 4б классов.
5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классах** в следующие сроки:
 - 11.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык»;
 - 18.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 24.04.2024 – по учебному предмету «История»;
 - 26.04.2024 – по учебному предмету «Биология».

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
 - по русскому языку в 5а классе на 3 уроке, в 5б классе на 3 уроке;
 - по математике в 5а классе на 4 уроке, в 5б классе на 3 уроке;
 - по истории в 5а классе на 3 уроке, в 5б классе на 3 уроке.
 - по биологии в 5а классе на 4 уроке, в 5б классе на 4 уроке
7. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (часть 1) для 5а класса (18 уч-ся) кабинет № 12, для 5б класса (20 уч-ся) кабинет № 10;
 - по математике для 5а класса (18 уч-ся) кабинет № 3, для 5б класса (20 уч-ся) кабинет № 20;
 - по истории для 5а класса (18 уч-ся) кабинет № 26, для 5б класса (20 уч-ся) кабинет № 20;
 - по биологии для 5а класса (18 уч-ся) кабинет № 19, для 5б класса (20 уч-ся) кабинет № 11.
8. Назначить ответственными за проведение ВПР в 5-х классах:
 - Селину Е.А., классного руководителя 5а класса;
 - Юрищеву М.В., классного руководителя 5б класса.
9. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **6 классах** в следующие сроки:
 - 10.04.2024 - по учебному предмету «Русский язык»;
 - 17.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 24.04.2024 – по учебному предмету «Предмет-1»;
 - 07.05.2024 - по учебному предмету «Предмет-2».
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
 - по русскому языку в 6а классе на 4 уроке, в 6б классе на 4 уроке;
 - по математике в 6а классе на 2 уроке, в 6б классе на 2 уроке;
 - по Предмет-1 в 6а классе на 3 уроке, в 6б классе на 3 уроке;
 - по Предмет-2 в 6а классе на 3 уроке, в 6б классе на 3 уроке.
11. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку для 6а класса (15 уч-ся) кабинет № 16, для 6б класса (15 уч-ся) кабинет № 23;
 - по математике для 6а класса (15 уч-ся) кабинет № 10, для 6б класса (15 уч-ся) кабинет № 12;
 - по Предмет-1 для 6а класса (15 уч-ся) кабинет № 25, для 6б класса (15 уч-ся) кабинет № 12;
 - по Предмет-2 для 6а класса (15 уч-ся) кабинет № 3, для 6б класса (15 уч-ся) кабинет № 22;
12. Назначить ответственными за проведение ВПР в 6-х классах:
 - Кирьякову О.А., классного руководителя 6а класса;
 - Алешину Г.Н., классного руководителя 6б класса.
13. Провести ВПР в **7 классах** в следующие сроки:
 - 12.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 19.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 25.04.2024 – по учебному предмету «Предмет-1»;
 - 14.05.2024 – по учебному предмету «Предмет-2».
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
 - по русскому языку в 7а классе на 3 уроке, в 7б классе на 3 уроке;
 - по математике в 7а классе на 4 уроке, в 7б классе на 4 уроке;
 - по Предмету-1 в 7а классе на 4 уроке, в 7б классе на 4 уроке;
 - по Предмету-2 в 7а классе на 4 уроке, в 7б классе на 4 уроке.
15. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку для 7а класса (24 уч-ся) кабинет №24, для 7б класса (20 уч-ся) кабинет № 25;
 - по математике для 7а класса (24 уч-ся) кабинет №21, для 7б класса (20 уч-ся) кабинет № 20;
 - по Предмету-1 для 7а класса (24 уч-ся) кабинет №12, для 7б класса (20 уч-ся) кабинет № 26;
 - по Предмету-2 для 7а класса (24 уч-ся) кабинет №25, для 7б класса (20 уч-ся) кабинет № 19.
16. Назначить ответственными за проведение ВПР в 7 классах:
- Абазову О.И., классного руководителя 7а класса;
 - Гуренкова Ю.В., классного руководителя 7б класса.
17. Провести ВПР в **8 классах** в следующие сроки:
- 18.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 23.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
 - 16.04.2024 – по учебному предмету «Предмет 1»;
 - 15.05.2024 – по учебному предмету «Предмет 2»;
18. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
- по русскому языку в 8а классе на 2 уроке, в 8б классе на 2 уроке;
 - по математике в 8а классе на 4 уроке, в 8б классе на 4 уроке;
 - по Предмету 1 в 8а классе на 3 уроке, в 8б классе на 3 уроке;
 - по Предмету 2 в 8а классе на 4 уроке, в 8б классе на 4 уроке.
19. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
- по русскому языку для 8а класса (20 уч-ся) кабинет № 21, для 8б класса (18 уч-ся) кабинет №16;
 - по математике для 8а класса (20 уч-ся) кабинет № 21, для 8б класса (18 уч-ся) кабинет №26;
 - по Предмету 1 для 8а класса (20 уч-ся) кабинет № 20, для 8б класса (18 уч-ся) кабинет №12;
 - по Предмету 2 для 8а класса (20 уч-ся) кабинет № 10, для 8б класса (18 уч-ся) кабинет №21.
20. Назначить ответственными за проведение ВПР в 8 классах:
- Козлову М.Н., классного руководителя 8а класса;
 - Яковлеву Ч.И., классного руководителя 8б класса.
21. Провести ВПР в **11 классах** в следующие сроки:
- 15.03.2024 – по учебному предмету «География»;
 - 15.03.2024 - по учебному предмету «Биология».
22. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
- по географии в 11 классе на 3 уроке;
 - по биологии в 11 классе на 3 уроке.
23. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
- по географии для 11 класса (10 уч-ся) кабинет № 16;
 - по биологии для 11 класса (10 уч-ся) кабинет № 16.
24. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 классе :
- Гуренкова Ю.В., классного руководителя 11 класса.
25. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МКОУ СОШ № 3 Калинину Е.Ю., заместителя директора по УВР
26. Школьному координатору проведения ВПР Калининой Е.Ю., заместителю директора по УВР:
- 26.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

26.3 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.

26.4 Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы

26.5 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

26.6 Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). 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.

26.7 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

26.11 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.

26.12 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.

27. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- 15.03.2024 – в каб. №16 Гуренкова Ю.В., преподавателя-организатора ОБЖ;
- 05.04.2024 - в каб. №6,9 Лазукину А.В., классного руководителя 4 класса;
- 09.04.2024 – в каб. №6,9 Лазукину А.В., классного руководителя 4 класса;
- 12.04.2024 - в каб. №6,9 Кирьякову О.А., воспитателя ГПД;
- 19.04.2024 – в каб. №6 Кирьякову О.А., воспитателя ГПД;
 - в каб. №9 Богацкую Т.А., советника по воспитанию;
- 11.04.2024 – в каб. №12 Гончарову С.И., классного руководителя 2а класса;
 - в каб. № 10 Новикову Т.В., учителя физики;
- 18.04.2024 - в каб. № 3 Селину Е.А.В., учителя русского языка;
 - в каб. №20 Юрищеву М.В., учителя иностранного языка;
- 24.04.2024 - в каб. №26 Абазову Е.В., зам.директора по ВР;
 - в каб. №20 Юрищеву М.В., учителя иностранного языка;
- 26.04.2024 - в каб. №19 Гончарову С.И., классного руководителя 2а класса;
 - в каб. №11 Лаптеву-Галкину О.Д., учителя истории;
- 10.04.2024 – в каб. №16 Абазову Е.В., зам.директора по ВР;
 - в каб. №23 Гуренкова Ю.В., преподавателя-организатора ОБЖ;
- 17.04.2024 - в каб. №10 Юрищеву М.В., учителя иностранного языка;
 - в каб. №12 Абазову Е.В., зам.директора по ВР;
- 24.04.2024 – в каб. №25 Гончарову С.И., классного руководителя 2а класса;
 - в каб. №12 Козлову М.Н., учитель физической культуры;
- 07.05.2024 – в каб. №3 Юрищеву М.В., учителя иностранного языка;
 - в каб. №22 Селину Е.А.В., учителя русского языка;
- 12.04.2024 - в каб. №24 Яковлеву Ч.И., учителя иностранного языка;

- в каб. №25 Абазову О.И., учителя истории;
- 19.04.2024 – в каб. №21 Абазову Е.В., зам.директора по ВР;
- в каб. №20 Алешину Г.Н., учителя химии;
- 25.04.2024 – в каб. №12 Абазову О.И., учителя истории;
- в каб. №26 Князеву Ж.В., учителя информатики;
- 20.04.2023 – в каб. №12 Козлову М.Н., учитель физической культуры;
- в каб. №26 Алешину Г.Н., учителя химии;
- 21.04.2023 – в каб. №25 Козлову М.Н., учитель физической культуры;
- в каб. №12 Гуренкова Ю.В., преподавателя-организатора ОБЖ;
- в каб. № 6 Трясорукову Н.В., классного руководителя 4а класса;
- в каб. № 9 Бабкину О.К., классного руководителя 4б класса;
- 25.04.2023 – в каб. №10 Селину Е.АВ., учителя русского языка;
- в каб. №21 Князеву Ж.В., учителя информатики;
- 14.05.2024 – в каб. №25 Новикову Т.В., учитель физики;
- в каб. №19 Князеву Ж.В., учителя информатики;
- 18.04.2024 – в каб. №21 Алешину Г.Н., учителя химии;
- в каб. №16 Козлову М.Н., учитель физической культуры;
- 23.04.2024 – в каб. №21 Абазову О.И., учителя истории;
- в каб. №26 Селину Е.АВ., учителя русского языка;
- 16.04.2024 – в каб. №20 Яковлеву Ч.И., учителя иностранного языка;
- в каб. №12 Селину Е.АВ., учителя русского языка;
- 15.05.2024 – в каб. №10 Алешину Г.Н., учителя химии;
- в каб. №21 Яковлеву Ч.И., учителя иностранного языка.

28. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Калининой Е.Ю. 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 Калининой Е.Ю.

29. Назначить общественными наблюдателями проведения ВПР в соответствующие дни:

- 15.03.2024 Тавакалову С.С., члена родительского комитета 5а класса;
- 05.04.2024 Евтушенко С.В., члена родительского комитета 9а класса;
- 09.04.2024 Королеву О.А, члена родительского комитета 8а класса;
- 10.04.2024 Евтушенко С.В., члена родительского комитета 9а класса;
- 11.04.2024 Корниенко О.А., члена родительского комитета 4а класса;
- 12.04.2024 Бородину Т.С., члена родительского комитета 3 класса;
- 12.04.2024 Тавакалову С.С., члена родительского комитета 5а класса;
- 16.04.2024 Евтушенко С.В., члена родительского комитета 9а класса;
- 17.04.2024 Корниенко О.А., члена родительского комитета 4а класса;
- 18.04.2024 Бородину Т.С., член родительского комитета 3 класса;
- 19.04.2024 Королеву О.А, члена родительского комитета 8а класса;
- 23.04.2024 Тавакалову С.С., члена родительского комитета 5а класса;
- 24.04.2024 Евтушенко С.В., члена родительского комитета 9а класса;
- 25.04.2024 Королеву О.А, члена родительского комитета 8а класса;
- 26.04.2024 Корниенко О.А., члена родительского комитета 4а класса;
- 07.05.2024 Бородину Т.С., член родительского комитета 3 класса;
- 14.05.2024 Королеву О.А, члена родительского комитета 8а класса;
- 15.05.2024 Тавакалову С.С., члена родительского комитета 5а класса;

30. Общественным наблюдателям проведения ВПР в соответствующие дни:

- прибыть в МКОУ СОШ №3 не позднее, чем за 30 минут до начала проведения процедуры ВПР (при себе иметь документ, удостоверяющий личность);

- получить у Калининой Е.Ю. протокол наблюдения за проведением всероссийских проверочных работ;
- присутствовать на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения ВПР;
- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;
- после завершения наблюдения общественный наблюдатель передает заполненный протокол координатору ВПР.

31. Назначить ответственным за соблюдением порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы Евтушенко С.В., заведующего хозяйством.

Директор

О.Д. Лаптева-Галкина