

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №7» г. Кирова**

**ПРИКАЗ**

15.02.2024

№ 12/1 - од

г. Киров обл.

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения Министерства образования Кировской области от 15.02.2024 № 203 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2024 году» и в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «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" от 21.12.2023 № 2160

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 4-8 классах в период с 15 марта по 20 мая 2024 г;
2. Сухарь Ю.П, зам. директора по УВР назначить ответственной за проведение ВПР в школе:
  - 2.1. Ознакомить всех участников ВПР с регламентом проведения ВПР на территории Кировской области.
  - 2.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 2.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 2.4. 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.
  - 2.5. 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.
  - 2.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 2.7. 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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
  - 2.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

2.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

2.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).

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

2.12. 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.

2.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в течение 1-2 рабочих дней после проведения ВПР.

2.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

3. Хранить работы участников ВПР в срок до 30 ноября 2024 года;

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлен

Сухарь Ю. П.



Е. Л. Бондаренко