

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Начальная школа – детский сад №1» г. Воркуты**  
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін» Воркута карса  
муниципальной велӧдан учреждение

**ПРИКАЗ**

23.01.2024 г.

№ 93/01-12

**Об участии учащихся 4 класса МБОУ «Начальная школа–детский сад № 1» г. Воркуты  
в проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году**

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 17.01.2024 № 18 «Об участии Республики Коми в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута» от 23.01.2024 № 83 «Об участии подведомственных образовательных организаций в мониторинге качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в целях анализа текущего состояния образования, диагностики достижений обучающимися предметных и метапредметных результатов в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие учащимся 4-го класса в проведении всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в соответствии с расписанием:

19 марта 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

21 марта 2024 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

09 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;

16 апреля 2024 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

– по русскому языку 19, 21 марта 2024 года на 2 уроке;

– по математике 09 апреля 2024 года на 2 уроке;

– по окружающему миру 16 апреля 2023 года на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

– по русскому языку (19 человек) учебный кабинет 4 класса;

– по математике (19 человек) учебный кабинет 4 класса;

– по окружающему миру (19 человек) учебный кабинет 4 класса.

4. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в 4 классе Учреждения методиста Серину Н.П.

5. Методисту Сериной Н.П.:

5.1. Обеспечить организацию подготовительных мероприятий и проведение ВПР в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание уроков 4 класса в дни проведения ВПР.

5.3. Обеспечить присутствие общественного наблюдателя с учётом соблюдения санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов.

5.4. Скачать в личном кабинете 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.

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

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в Учреждении только один раз. В процессе проведения ВПР заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.9. В личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

5.10. Получить в личном кабинете ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

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

5.12. 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.

5.13. Своевременно загрузить форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.

5.14. Оказать методическое сопровождение по подготовке к ВПР.

5.15. Взять на контроль подготовку учащихся к ВПР.

5.16. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Провести анализ результатов.

5.17. Ознакомить всех участников образовательного процесса с расписанием ВПР.

6. Педагогу-психологу Паршиной Е.И.:

6.1. Усилить в целях снятия психологической напряженности информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений (учащимися, родителями, учителем).

7. Назначить организатором проведения ВПР в кабинете 4 класса по всем предметам учителя начальных классов Попову О.И.

8. Учителю 4 класса Поповой О.И.:

8.1. Обеспечить подготовку учащихся к ВПР

8.3. Проверить готовность учебного кабинета перед проведением ВПР.

8.4. Получить от методиста Сериной Н.П. материалы для проведения ВПР.

8.5. Выдать комплекты проверочных работ участникам.

8.6. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.

8.7. Заполнить бумажный протокол во время проведения ВПР.

8.8. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их методисту Сериной Н.П.

8.9. Ознакомить родителей и учащихся с расписанием ВПР.

9. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в учебном кабинете 4 класса во время проведения ВПР, в помещении для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников методиста Серину Н.П.

10. Секретарю - машинистке Мишальной Ю.А. ознакомить всех заинтересованных лиц с данным приказом.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Ганиева



Ознакомлены:

Серина Н.П.-

Сонцова А.И.-

Демина Е.В. -