

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ
Г. НИЖНЕУДИНСК»
(МБОУ «Центр образования»)**

П Р И К А З

№ 44 08.02.2024 г.

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных
работ**

В целях подготовки к проведению всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, на основании письма министерства образования Иркутской области от 12.01.2024 № 02-55-116/24 «О подготовке проведения ВПР в 2024 году», для обеспечения организованного участия общеобразовательных организаций МО «Нижнеудинский район» в проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году, обеспечения объективности результатов ВПР, на основании приказа Управления образования АМР МО «Нижнеудинский район» от 17.01.2024 г. № 20-ахд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие во Всероссийских проверочных работах согласно плана-графика проведения ВПР-2024 с 1 марта по 25 марта 2024 года по предметам биология, история, физика.
2. Назначить ответственной за подготовку и проведение ВПР Барон Ольгу Анатольевну, заместителя директора.
3. Ответственной за подготовку и проведение ВПР Барон О.А.:
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 3.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды

участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 10 - 11 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 10 – 11 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 3).

3.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

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

3.6. 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.

3.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

3.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО 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.

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.

- 3.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.
- 3.13. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
4. Назначить организаторами в аудитории:
- Горковенко З.В. – мастера производственного обучения
 - Агапитову Т.В. – учителя физики
 - Завьялову Н.В. – мастера производственного обучения
 - Бобровникову Н.Н. – учителя географии
 - Каширина В.А. – заместителя директора
 - Ракову С.М. – учителя технологии
5. Утвердить состав общественных наблюдателей, участвующих в проведении ВПР:
- Темчура Татьяна Викторовна, - ДОУ «Рубахинский детский сад», воспитатель
 - Антонова Ольга Анатольевна – пенсионер
 - Кашелупова Лидия Степановна - пенсионер
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Зиновьева
Е.Н. Зиновьева