

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа – детский сад №1»  
(МОУ «НШДС № 1»)

П Р И К А З

« 31 » января 2023г.

№ 01-08 /22

г. Ухта

О проведении Всероссийских проверочных работ в МОУ «НШДС №1»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми от 29.12.2022г. № 871 «Об участии Республики Коми в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» при к а з ы в а ю

1. Принять участие в мониторинге качества подготовки учащихся 4-ых кл. МОУ «НШДС № 1» в форме Всероссийских проверочных работ в следующие сроки:

- 11 апреля 2023 года 9.00ч – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
- 13 апреля 2023 года 9.00ч – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2 – грамматическое задание);
- 17 апреля 2023 года 9.00ч – по учебному предмету «Математика»;
- 31 марта 2023 года 9.00ч – по учебному предмету «Окружающий».

2. Провести в соответствии с порядком проведения ВПР проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 11 и 13 апреля 2023 года на уроке русского языка;
- по окружающему миру 31 марта 2023 года на уроке окружающего мира;
- по математике 17 апреля 2023 года на уроке математики.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (44 чел.) – 4а, 4б классы – каб. 3, 4, читальный зал;
- по математике (44 чел.) – 4а, 4б классы – каб. 3, 4, читальный зал;
- по окружающему миру (44 чел.) – 4а, 4б классы – каб. 3, 4, читальный зал.

4. Назначить ответственным координатором проведения ВПР по МОУ «НШДС №1» заместителя директора по УР Косьяненко М.Е.

5. Заместителю директора по УР Косьяненко М.Е., ответственному координатору проведения ВПР в МОУ «НШДС №1»:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МОУ «НШДС №1» 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.

Срок: в соответствии с графиком.

5.2. Внести изменения в расписание занятий МОУ «НШДС №1» в дни проведения ВПР в соответствии с п. 2 настоящего приказа.

Срок: в соответствии с графиком.

5.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Обеспечить каждого участника отдельным кодом.

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.6. Организовать выполнение участниками работы в соответствии с инструкцией по проведению ВПР.

5.7. Собрать по окончании проведения работы все комплекты.

5.8. Получить в личном кабинете системы ВПР критерии оценивания ответов в день проведения работы.

5.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету учителями 4-х классов.

5.11. Заполнить в соответствии с инструкцией в течение дня проведения работы и следующего дня форму сбора результатов выполнения ВПР.

5.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР в день проведения работы или на следующий день после проведения не позднее 23:00 по московскому времени.

Срок: в соответствии с графиком.

5.13. Скачать статистические отчеты по предметам в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР 2023, с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

6. Назначить организаторами проведения ВПР:

- Калишаускене Е.Е., учителя начальных классов – в каб. № 4;

- Юхтанову Л.И., учителя начальных классов – в каб. № 3;

- Богданову М.Е, учителя начальных классов – читальный зал.

Срок: 31 марта, 11, 13, 17 апреля 2023г.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- проверить комплекты проверочных работ участников;

- 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 ответственному координатору проведения ВПР по МОУ «НШДС №1» Косьяненко М.Е.

Срок: 31 марта, 11, 13, 17 апреля 2023г.

8. Назначить проверяющими ВПР:

- по математике – Ильину А.Г., Косьяненко М.Е.;
- по русскому языку – Богданову М.Е., Юхтанову Л.И.;
- по окружающему миру – Фурсову А.О., Калишаускене Е.Е.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- Перминову Е.М., библиотекаря – рекреация каб. № 3;
- Антипову Н.В., педагога - психолога – рекреация каб. № 4;
- Скрипаль А.И., старшую вожатую – рекреация читального зала.

Срок: 31 марта, 11, 13, 17 апреля 2023г.

10. Организовать общественное наблюдение из числа родителей за соблюдением требований проведения ВПР на всех этапах данной контрольно – оценочной процедуры.

Срок: 31 марта, 11, 13, 17 апреля 2023г.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора

М.Е.Косьяненко

Ознакомлены –

Ильина А.Г.

Юхтанова Л.И.

Фурсова А.О.

Богданова М.Е.

Калишаускене Е.Е.

Антипова Н.В.

Перминова Е.М.

Скрипаль А.И.