

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
Д. ПАВЛОВО ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОГО ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

21.03.2024

№ 13-ОД

д. Павлово

**О проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах в МКОУ  
ООШ д. Павлово**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.12.2023 г. № 02-422 «О проведении ВПР в 2024 году»; распоряжением Министерства образования Кировской области от 15.02.2024 № 203 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2024 году», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее-ВПР) в МКОУ ООШ д. Павлово в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. *Приложение 1.*
2. 2.1. Назначить ответственным лицом за проведение ВПР в МКОУ ООШ д. Павлово Журавлеву Т.Г., зам.директора по УВР;
3. 2.2. Обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР.

4. 3. Директору школы, Клепцовой Е.Е., т.е мне:
5. 3.1. Обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения ВПР 2024.
6. 4. Ответственной за проведение ВПР Журавлевой Т.Г:
7. 4.21. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИОКО (<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.
8. 4.2. Скачать в личном кабинете в ФИОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
9. 4.3. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы для 4–8 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.
10. 4.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
11. 4.5. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
12. 4.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется **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.



13. 4.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
14. 4.8. В личном кабинете в ФИОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
15. 4.9. Получить в личном кабинете в ФИОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.
16. 4.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
17. 4.11. 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.
18. 4.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.
19. 4.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИОКО.
20. 5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Журавлеву Т.Г., зам.директора МКОУ ООШ д. Павлово.

Директор

Е.Е.Клепцова

С приказом ознакомлена

Т.Г.Журавлёва

