

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа-детский сад «Росток» городского округа Самара
(МБОУ Росток г.о. Самара)**

Россия, 443048, г.Самара, ул. Батайская, д.17
Тел.:(846) 973 82 24, факс (846) 973 95 69 e-mail: rostokglinka@mail.ru

Приказ

от 04 марта 2024 г.

№ 47-шд/д

**«Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся
МБОУ Росток г.о. Самара в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»**

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 15.02.2024 № 197 - р «О проведении всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2024 году», приказа от 20.02.2024 № 59-од министерства образования и науки Самарской области «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году на территории г.о.Самара»,

Приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-го класса.
2. Утвердить график проведения ВПР (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР) **Трифонову В.А.**
4. Школьному координатору **Трифоновой В.А.**
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), при необходимости, организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР, при необходимости, передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
5. Организаторам проведения в аудитории:
 - 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 5.2. В день проведения ВПР, при необходимости,:
– получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;

– выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Принять общественного наблюдателя от МБОУ Школа № 9 г.о. Самара в дни проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить эксперта по проверке ВПР (приложение 2). Эксперту осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Росток г.о. Самара _____



_____ Пронина И.Г.

**График проведения ВПР в МБОУ Росток г.о. Самара
в 2023-2024 учебном году**

Предмет	Класс (параллель)	День недели	Дата
Русский язык (часть 1), 45 мин.	4	вторник	16.04.2024
Русский язык (часть 2), 45 мин.	4	четверг	18.04.2024
Математика, 45 мин.	4	вторник	23.04.2024
Окружающий мир, 45 мин.	4	вторник	30.04.2024

Эксперты по проверке ВПР

Предмет, класс	Ф. И. О.
Русский язык 4 класс (1, 2 часть)	Мишина Наталья Николаевна
Окружающий мир, 4 класс	Мишина Наталья Николаевна
Математика, 4 класс	Мишина Наталья Николаевна