

Утверждаю

Директор ГБОУ «СОШ №21 г.Назрань
им. Ушинского К.Д.»
Эсмурзиева А.А.



**План-график проведения ВПР в ГБОУ «СОШ №21 г.Назрань
им. Ушинского К.Д.» в 2023-2024 учебном году.**

Класс	Дата	Предмет	Номер урока	Время отведённое на ВПР	Учитель	Ассистент
4	20.03.2024	Математика	2-3	90 мин	Тангиева Ф.Я.	Бириханова А.А.
	22.03.2024	Русский язык	2	45 мин	Тангиева Ф.Я.	Бириханова А.А.
	25.03.2024	Окружающий мир	2	45 мин	Тангиева Ф.Я.	Бириханова А.А.
5	20.03.2024	Математика	2	45 мин	Гомкортиева Я.С.	Тутаева Т.А.
	22.03.2024	Русский язык	2-3	60 мин	Картоева Ф.К.	Тумгоева Ф.М.
	25.03.2024	Биология	2	45 мин	Ажигова П.М	Ахриева Х.Х.
	27.03.2024	История	2	45 мин	Ахриева Х.Х.	Бириханова А.А.
6	21.03.2024	Математика	2-3	60 мин	Гомкортиева Я.С.	Тутаева Т.А.
	26.03.2024	Русский язык	2-3	90 мин	Тумгоева Ф.М.	Картоева Ф.К.
	28.03.2024	Предмет по выбору	2	45 мин	Ажигова П.М.	Ахриева Х.Х.
	01.04.2024	Предмет по выбору	2	45 мин	Ахриева Х.Х.	Бириханова А.А.
7	27.03.2024	Математика	2-3	90 мин	Гомкортиева Я.С.,	Тутаева Т.А.
	29.03.2024	Русский язык	2-3	90 мин	Картоева Ф.К.	Тумгоева Ф.М.
	02.04.2024	Предмет по выбору	2	45 мин	Ажигова П.М.	Ахриева Х.Х.,
	04.04.2024	Предмет по выбору	2	45 мин	Ахриева Х.Х.	Бириханова А.А.
8	03.04.2024	Математика	2-3	90 мин	Гомкортиева Я.С.	Тутаева Т.А.
	05.04.2024	Русский язык	2-3	90 мин	Картоева Ф.К.	Тумгоева Ф.М.
	08.04.2024	Предмет по выбору	2	45 мин	Ажигова П.М.,	Бириханова А.А.
	09.04.2024	Предмет по выбору	2	45 мин	Ахриева Х.Х.	Тутаева Т.А.

Протокол
заседания Педагогического Совета
№ 3 от 12.03.2024 года

Присутствовало: 17

Повестка дня:

1. Вопрос о порядке проведения ВПР

По вопросу педагогического совета выступала заместитель директора по УВР Евлоева М.А. Она рассказала, что в марте-апреле состоятся всероссийские проверочные работы. В этом учебном году ВПР будут проводиться в 10 и 11 классах в режиме апробации, в 4-8 классах в штатном режиме. Все, кто пишет ВПР в штатном режиме, получает оценку за ВПР как за годовую контрольную работу. она имеет вес, то есть влияет на четвертную оценку. Очень важно, чтобы оценка за ВПР была максимально объективной, то есть совпадала с оценкой за четверть (предыдущий период).

На всех КИМ по ВПР есть запись, что к ВПР не требуется дополнительной подготовки. Если ребенок отсутствует в день проведения ВПР, то заместителю директора по УВР должна быть предоставлена копия медицинской справки, так как все пропуски должны быть уважительными.

Во всех учебных кабинетах необходимо обновить информацию о ВПР, всем классным руководителям 4-8 классов провести классные родительские собрания и классные часы с целью ознакомления родителей и учащихся с порядком проведения ВПР весной 2024 года. В течение недели будет издан приказ по школе о проведении ВПР, школьным координатором за проведение ВПР будут назначены зам.директора по УВР Евлоева М.А. и Тангиева Ф.Я.

В школе имеется положение о ВСОКО, положение о ВПР. В положение о ВПР будут внесены изменения, касающиеся порядка проведения ВПР, так как изменились некоторые моменты. они будут рассмотрены несколько позже.

В положении о ВПР указано, что оценки выставляются в журнал только по тем ВПР, которые проводятся в штатном режиме. Обучающиеся с ОВЗ в ВПР не участвуют. В течение всего периода проведения ВПР на ВПР присутствуют общественные наблюдатели из числа незаинтересованных родителей. Существует инструкция для общественных наблюдателей, классным руководителям необходимо подать кандидатуру для выдвижения родителя на роль общественного наблюдателя за процедурой проведения ВПР.

Все документы по ВПР должны быть выставлены на сайт школы.

Затем Евлоева М.А. . ознакомила коллектив с новым порядком проведения ВПР.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

1. Общеобразовательные организации:

назначают лицо (лиц), обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР в образовательной организации (далее - «школьный координатор»);

обеспечивают проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе подают в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;

назначают организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР, ответственных за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность;

направляют предложения в состав муниципальной и региональной комиссий по проверке и/или перепроверке работ;

создают необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивают необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивают каждого участника индивидуальными комплектами (далее - ПК), черновиками; готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивают видеонаблюдение в установленных случаях, организуют методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.);

проводят инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;

утверждают состав комиссии образовательной организации по проверке/перепроверке ВПР и организуют ее работу;

заполняют и загружают в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР;

организуют ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;

содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

обеспечивают соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР;

взаимодействуют с Комитетом по образованию и региональным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;

несут ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

3. Порядок проведения и получения результатов ВПР

3.1. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа:

- а) подготовительный;
- б) основной;
- в) заключительный.

3.2. На подготовительном этапе:

формируется заявка на участие в ВПР;

формируется график проведения ВПР в образовательной организации

3.3. Формирование заявки на участие в ВПР:

школьный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР», заполняет форму-заявку согласно инструкции, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

3.4. На основном этапе:

1. Проведение ВПР в 4 - 8, 10 классах.

ВПР в 4-8, 10 классах проводится в любой день указанного в плане-графике проведения ВПР периода.

Школьный координатор:

скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» не позднее, чем за 2 дня до начала ВПР в данном классе по данному предмету;

скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

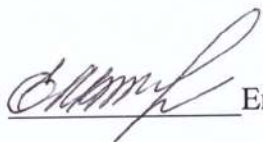
собирает по окончании проведения работы все комплекты с ответами участников;

обеспечивает проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР);

заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола;

загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в плане- графике проведения ВПР);

Заместитель директора по УВР



Евлосва М.А.