

АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

29.02.2024 г.

г. Спасск - Дальний

№ 58-А

О контроле организации и проведения  
процедуры ВПР 2024 в ОО СМР

В соответствии с Дорожной картой по повышению уровня объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников на 2023/2024 учебный год управления образования администрации Спасского муниципального района (приказ от 24 мая 2023 г. № 167 –А), в целях контроля по организации и проведению всероссийских проверочных работ (ВПР) в общеобразовательных организациях Спасского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу общего и дошкольного образования (Лобода):
  - 1.1. провести выездные проверки образовательных учреждений с учётом школьных графиков проведения ВПР 2024 года;
  - 1.2. проверить осуществление общественного наблюдения при проведении ВПР;
  - 1.3. отразить результаты контроля в информационно-аналитической справке по организации и проведению ВПР на территории Спасского муниципального района, подготовить адресные рекомендации по решению возникших вопросов.
2. Методическому кабинету (Буглак, Корниенко):
  - 2.1. обеспечить работу муниципальных предметных комиссий в разрезе проверок работ участников ВПР в 2024 году:  
**4 класс** - русский язык, математика, окружающий мир;  
**5 класс** – история, биология.
  - 2.2. скорректировать кустовые, перекрёстные проверки работ ВПР 5-8 классов школ района по основным общеобразовательным предметам (русский язык, математика);
  - 2.3. оформить в единый аналитический отчёт результаты муниципальных, кустовых, перекрестных проверок ВПР 2024 года с учётом корреляции за 2022, 2023 годы в срок **до 15 мая 2023 года**.
3. Директору МБОУ «СОШ № 4» с. Прохоры (Сивер):
  - 3.1. обеспечить проверку работ участников ВПР по русскому языку и математике 5, 6, 7, 8 классов подведомственных филиалов;
  - 3.2. сформировать кустовые предметные комиссии для проверок ВПР;
  - 3.3. утвердить приказом по школе состав и график работы кустовых предметных комиссий, копию приказа ОО направить в УО до 15.03.2024 г в отдел общего и дошкольного образования, руководителям филиалов;

3.4. оформить результаты проверок аналитическим отчётом, отчёт направить в управление образования до **03 мая 2024 года**.

4. Директору МБОУ «СОШ № 8» с. Спасское (Шипова):

4.1. обеспечить проверку работ участников ВПР по русскому языку и математике 5, 6, 7, 8 классов подведомственных филиалов;

4.2. сформировать кустовые предметные комиссии для проверок ВПР;

4.3. утвердить приказом по школе состав и график работы кустовых предметных комиссий, копию приказа ОО направить в УО до 15.03.2024 г в отдел общего и дошкольного образования, руководителям филиалов;

4.4. оформить результаты проверок аналитическим отчётом, отчёт направить в управление образования до **03 мая 2024 года**.

5. Директору МБОУ «СОШ № 7» с. Чкаловское (Лукьянова):

5.1. обеспечить проверку работ участников ВПР по русскому языку и математике 5, 6, 7, 8 классов подведомственных филиалов (с.Александровка, с.Свиягино, с.Зеленодольское) с включением школ: с.Кронштадтка, с.Новорусановка, с.Духовское;

5.2. сформировать кустовые предметные комиссии для проверок ВПР;

5.3. утвердить приказом по школе состав и график работы кустовых предметных комиссий, приказ ОО направить в УО до 20.03.2024 г в отдел общего и дошкольного образования, руководителям ОО (Добрев, Головина, Бабенко);

5.4. оформить результаты проверок аналитическим отчётом, отчёт направить в управление образования до **03 мая 2024 года** (ответственные председатели ПК).

6. Руководителям: МБОУ «ООШ № 6» с. Духовское, МБОУ «СОШ № 15» с.Кронштадтка, МБОУ «ООШ № 18» с.Новорусановка направить для работы в кустовые предметные комиссии на базе МБОУ «СОШ № 7» с.Чкаловское учителей предметников (подать списки учителей) согласно сроков, установленных директором МБОУ «СОШ № 7» с.Чкаловское.

7. Руководителям МБОУ «СОШ № 2» с. Буссевка, МБОУ «СОШ № 9» с. Хвалынка, МБОУ «ООШ № 19» с. Славинка:

7.1. организовать и провести перекрестные проверки ВПР обучающихся 5-8 классов (русский язык, математика);

7.2. результаты проверок оформить информационно-аналитической справкой, с отражением корреляции результатов ВПР 2023 года (каждая школа оформляет справку и направляет в отдел общего и дошкольного образования до 03 мая 2024 года).

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Зам.начальника управления образования

О.В. Король



**График контроля по организации и проведению  
ВПР 2024 года в общеобразовательных учреждениях  
Спасского муниципального района**

Образовательные учреждения	Запланированные вопросы	Сроки проверки	Ответственные
МБОУ «СОШ № 8» с.Спасское	Обеспечение исполнения Порядка проведения ВПР 2024 в ОО: - локальный акт ОО об организации ВПР 2024, изменения в расписании ОО;	март 2024	Лобода А.М.- начальник отдела общего и дошкольного образования
Дубовской филиал МБОУ «СОШ № 8» с. Спасское	- контроль временного регламента ВПР (даты, время работы, № урока, сроки проверок); - соблюдение безопасности при работе с материалами ВПР (тиражирование, хранение, формы отчётности);		Руководитель образовательного учреждения
Новосельский филиал МБОУ «СОШ № 8» с. Спасское	- готовность аудиторий, рассадка; - организаторы (назначении в аудитории, инструктаж, порядок работы); - соблюдение правил процедуры ВПР в дни проведения ВПР;		Лобода А.М.- начальник отдела общего и дошкольного образования
Гайворонский филиал МБОУ «СОШ № 8» с. Спасское	- назначение экспертов; - кодирование работ (выдача кодов участникам, протокол); - заполнение форм по факту проверок ВПР, внесение информации в личный кабинет ФИ ОКО; - организация ОН в дни ВПР; Организация проверок ВПР.		Руководитель образовательного учреждения
МБОУ «СОШ № 4» с.Прохоры	Обеспечение исполнения Порядка проведения ВПР 2024 в ОО: - локальный акт ОО об организации ВПР 2024, изменения в расписании ОО;	март - апрель 2024	Лобода А.М.- начальник отдела общего и дошкольного образования
Краснокутский филиал МБОУ «СОШ № 4» с.Прохоры	- контроль временного регламента ВПР (даты, время работы, № урока, сроки проверок); - соблюдение безопасности при работе с материалами ВПР (тиражирование, хранение, формы отчётности);		Руководитель образовательного учреждения
МБОУ «СОШ № 9» с. Хвалынка	- готовность аудиторий, рассадка; - организаторы (назначении в аудитории, инструктаж, порядок работы); - соблюдение правил процедуры ВПР в дни проведения ВПР;		
МБОУ «СОШ № 6» с. Духовское			

<p>МБОУ «СОШ № 2» с. Буссевка</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение экспертов;</li> <li>- кодирование работ (выдача кодов участникам, протокол);</li> <li>- заполнение форм по факту проверок ВПР, внесение информации в личный кабинет ФИ ОКО;</li> <li>- организация ОН в дни ВПР;</li> <li>Организация проверок ВПР.</li> </ul>		
<p>Александровский филиал МБОУ «СОШ № 7» с. Чкаловское</p>	<p>Обеспечение исполнения Порядка проведения ВПР 2024 в ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- локальный акт ОО об организации ВПР 2024, изменения в расписании ОО;</li> <li>- контроль временного регламента ВПР (даты, время работы, № урока, сроки проверок);</li> <li>- соблюдение безопасности при работе с материалами ВПР (тиражирование, хранение, формы отчётности);</li> <li>- готовность аудиторий, рассадка;</li> <li>- организаторы (назначении в аудитории, инструктаж, порядок работы);</li> <li>- соблюдение правил процедуры ВПР в дни проведения ВПР;</li> </ul>	<p>апрель – май 2024</p>	<p>Лобода А.М.- начальник отдела общего и дошкольного образования</p> <p>Руководитель образовательного учреждения</p>
<p>Свиягинский филиал МБОУ «СОШ № 7» с. Чкаловское</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение безопасности при работе с материалами ВПР (тиражирование, хранение, формы отчётности);</li> <li>- готовность аудиторий, рассадка;</li> <li>- организаторы (назначении в аудитории, инструктаж, порядок работы);</li> <li>- соблюдение правил процедуры ВПР в дни проведения ВПР;</li> </ul>		
<p>Зеленодольский филиал МБОУ «СОШ № 7» с. Чкаловское</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил процедуры ВПР в дни проведения ВПР;</li> </ul>		
<p>МБОУ «НШ-ДС № 24» с.Чкаловское</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение экспертов;</li> <li>- кодирование работ (выдача кодов участникам, протокол);</li> <li>- заполнение форм по факту проверок ВПР, внесение информации в личный кабинет ФИ ОКО;</li> <li>- организация ОН в дни ВПР;</li> <li>Организация проверок ВПР.</li> </ul>		