



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 4 ИМЕНИ БРАТЬЕВ КАМЕНСКИХ» г.ПЕРМИ
П Р И К А З

01.03.2024

059-08/22-01-08-40

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ обучающихся 4 классов

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 2023 г. № 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», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 17 января 2024 г. № 26-01-06-38 «Об утверждении графика проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций на территории Пермского края в форме Всероссийских проверочных работ в 2024 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06 февраля 2024 г. № 02-16 «О направлении плана-графика и порядка проведения Всероссийских проверочных работ в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в форме диагностических работ для оценки индивидуальных достижений обучающихся 4 классов МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми в следующие сроки:

по предмету «Русский язык». Часть 1 (диктант) - 16 апреля 2024 г.

по предмету «Русский язык». Часть 2. - 18 апреля 2024 г.

по предмету «Математика» - 23 апреля 2024 г.

по предмету «Окружающий мир» - 25 апреля 2024 г.

2. Назначить заместителя директора по УВР в 1-4 классах Миронову О.Е. ответственной в МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми

2.1. за организацию процедуры проведения ВПР;

2.2. за инструктирование учителей 4-х классов;

2.3. заполнение электронных форм сбора результатов выполнения ВПР.

3. Определить кабинеты, время проведения и организаторов ВПР в аудиториях согласно Приложению № 1.

4. Организаторам проведения ВПР:



- 4.1. заблаговременно ознакомиться с инструкцией по выполнению своих функций в соответствии с установленными сроками;
 - 4.2. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 4.3. получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;
 - 4.4. выдать каждому участнику код;
 - 4.5. выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - 4.6. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 4.7. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - 4.8. учителям-экспертам, Двиняниновой Т.Ю., Жвакиной Т.Г., проверить ответы участников согласно критериям;
 - 4.9. занести результаты ВПР в бумажный протокол;
 - 4.10. передать работы и итоговой протокол ответственному за заполнение электронных форм Мироновой О.Е.
5. Назначить секретаря учебной части Кузнецову Н.Г. ответственной за:
 - 5.1. тиражирование вариантов ВПР для всех участников;
 - 5.2. распечатывание бумажных протоколов и кодов участников.
 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Т.М. Дьякова

