

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРОДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БОРИСА ИВАНОВИЧА КОНЕВА»

ПРИКАЗ

04.03.2024

№ 57

с. Павловск

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году.

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.12.2023 № 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», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2023 № 129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района Алтайского края от 14.02.2024 № 108 «Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Павловского района в 2024 году», приказа комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района Алтайского края № 138 от 20.02.2024 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Павловского района в 2024 году» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком.
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:
 - по истории 5 марта 2024 на 2,3 уроке;
 - по географии 12 марта 2024 на 2,3 уроке;
 - по биологии 15 марта 2024 на 2,3 уроке;
 - по физике 18 марта 2024 2,3 уроке;
 - по химии 21 марта 2024 на 2,3 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по истории (17 человек) 11 класс – кабинет химии;
 - по географии (17 человек) 11 класс – кабинет химии;
 - по биологии (17 человек) 11 класс – кабинет химии;
 - по физике (17 человек) 11 класс – кабинет химии;
 - по химии (17 человек) 11 класс – кабинет химии;
4. Копилевич Л. Г. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Гавричкину Ю. М. заместителя директора по УВР.
6. Ответственному координатору проведения ВПР Гавричкиной Ю. М., заместителю директора по УВР:
 - 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "БРОДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БОРИСА ИВАНОВИЧА
КОНЕВА", Попова Ольга Владимировна, директор

04.03.24 09:49 (MSK)

Сертификат 2A25EEF6C52B7306B70E3A805D8FBE40

пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

6.2. организовать проведение инструктажей организаторов, общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР 2024.

6.3. Утвердить состав экспертов для проверки (перепроверке) ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Биология	11	Казанцева А. В. – председатель комиссии; Штехман М. О. - член комиссии;
История	11	Сенгилеева Е. В. - председатель комиссии; Штехман М. О. – член комиссии
География	11	Стрикунова Е. И. - председатель комиссии; Никитина Н. П. – член комиссии.
Физика	11	Старикова Н. И. – председатель комиссии; Гавричкина Ю. М.- члены комиссии.
Химия	11	Штехман М. О. - председатель комиссии; Гавричкина Ю. М.– член комиссии.

6.4. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

6.5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

6.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

6.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **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. Работа может выполняться ручками (черной), которые используются обучающимися на уроках.

6.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

6.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

6.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

6.13. 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~~

- 6.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
- 6.15. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
- 6.16. Содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.
- 6.17. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- кабинет химии – Штехман М. О.
- 6.18. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
– получить от заместителя директора по УВР Гавричкиной Ю. М. материалы для проведения проверочной работы;
– выдать комплекты проверочных работ организаторам в аудитории;
– обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
– заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их заместителю директора по УВР Гавричкиной Ю. Ю.
- 6.19. Обеспечить хранение работ участников до 1.09.2024
- 6.20. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Домашова О. В., Осипчук С. О., Борячева С. А., Куница Е. А.
7. Копилевич Л. Г., классному руководителю, обеспечить каждого участника черновиками.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Учреждения



О.В. Попова

С приказом ознакомлены:

Борячева С.А.	«04» 03 2024г.	
Гавричкина Ю.М.	«04» 03 2024г.	
Домашова О.В.	«04» 03 2024г.	
Казанцева А.В.	«04» 03 2024г.	
Копилевич Л.Г.	«04» 03 2024г.	
Куница Е.А.	«04» 03 2024г.	
Никитина Н.П.	«04» 03 2024г.	
Осипчук С.О.	«04» 03 2024г.	
Сенгилеева Е.В.	«04» 03 2024г.	
Старикова Н.И.	«04» 03 2024г.	
Стрикунова Е.И.	«04» 03 2024г.	
Штехман М.О.	«04» 03 2024г.	