

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №126»

Приказ

15 февраля 2024 года

№ 01-11/61-2

г. Барнаул

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ в 2024г на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 №129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа комитета по образованию города Барнаула от 14.02.2024 №231-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в 11 классах (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком

11а(2)	География	05.03.2024
11б	История	05.03.2024
11г	Биология	05.03.2024
11в	Физика	05.03.2024
11г	Химия	01.03.2024

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 11 классах: Жданову А.В., педагога-психолога, Туравинину М.А., учителя русского языка, Худолей Т.В., учителя русского языка, Белоусову И.А., учителя математики, Звягину Г.М., учителя истории.

3. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:

- по биологии – кабинет 307;
- по истории – кабинет 409;
- по географии – кабинет 213;
- по физике – кабинет 405;
- по химии – кабинет 410.

4. Провести ВПР в 11 классах в первую смену в следующие сроки:

Класс	Предмет	Дата	Урок	Кабинет	организатор
11а(2)	География	05.03.2024	2-3	213	Звягина Г.М.
11б	История	05.03.2024	2-3	409	Туравинина М.А.
11г	Биология	05.03.2024	2-3	307	Худолей Т.В.
11в	Физика	05.03.2024	2-3	405	Белоусова И.А.
11г	Химия	01.03.2024	2-3	410	Жданова А.В.

5. Назначить ответственными организаторами проведения ВПР в 11 классах Бурулеву С.Л., Аболишину Ю.А., заместителей директора по УВР, Тетюхина Д.Н., руководителя структурного подразделения.
6. Утвердить инструкции для организаторов в аудитории, экспертов, ответственных организаторов ВПР.
7. Тетюхину Д.Н. 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 пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- Бурулевой С.Л., Аболишиной Ю.А., заместителям директора по УВР, внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР и произвести корректировку рабочих программ. Организовать видеонаблюдение во время проведения ВПР.
8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
География	Головченко Е.В. – председатель комиссии Члены комиссии: Скударнова Н.И., Гойкалова О.Н.
История,	Домашенко И.Е.- председатель комиссии Члены комиссии: Гребельная О.А., Кулиш В.В.
Биология	Ельникова Е.А. – председатель комиссии Члены комиссии: Щетинина Н.А., Чванова О.В.
Химия	Туюнчекова Л.Г. – председатель комиссии Члены комиссии: Клостер С.М., Щетинина Н.А.
Физика	Чемарова Н.И.– председатель комиссии Члены комиссии: Науман С.А., Новгородская С.К.

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

10. Тетюхину Д.Н., руководителю структурного подразделения:

1) 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.

2) Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) 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 2023.

3) Распечатать варианты ВПР на всех участников.

11. Ответственным организаторам:

1) 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 (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

2) По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3) Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (приложение 1).

4) Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

5) Обеспечить хранение работ участников до 31.12.2024.

Организаторам в аудитории:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственных организаторов материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– 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 ответственному организатору

Экспертам по проверке:

1) В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024

2) Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

3) Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

4) Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

рекреации 2 этажа: Окуневу Г.П.,

рекреации 3 этажа: Жданову А.В.,

рекреации 4 этажа: Набока Е.В.

13. Бурулевой С.Л., заместителю директора по УВР организовать корректировку программ, с учетом графика проведения ВПР.

И.О. директора школы



С.Л.Бурулева