

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 134»
МАОУ «СОШ № 134»

П Р И К А З

16.02.2024

№ 130 -о/д

**О проведении
Всероссийских проверочных работ
в 11 классах**

На основании Порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году, плана-графика проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году, Приказа Минобрнауки 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 (далее – ВПР) в 11 «А», «Б» классах в следующие сроки:

Класс	Предмет	Дата	Время	№ урока	Кабинет	ФИО учителя
11а	История	06.03.2024	08:50	2	312	Казарцев Ю.А.
11б	История	06.03.2024	08:50	2	311	Казарцев Ю.А.
11а	Химия	11.03.2024	08:50	2	312	Зуйкова С.А.
11б	Химия	11.03.2024	08:50	2	311	Зуйкова С.А.
11а	Биология	13.03.2024	08:50	2	312	Миронова Л.А.
11б	Биология	13.03.2024	08:50	2	311	Миронова Л.А.
11а	Физика	19.03.2024	08:50	2	312	Суслова О.А.
11б	Физика	19.03.2024	08:50	2	311	Суслова О.А.
11а	География	21.03.2024	08:50	2	312	Терещенко Т.В.
11б	География	21.03.2024	08:50	2	311	Терещенко Т.В.

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР в образовательной организации Терещенко Т.В., зам.директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
3. Утвердить инструкцию для организаторов в аудитории (приложение 1), инструкцию для эксперта (приложение 2).
4. Школьному координатору проведения ВПР Терещенко Т.В.:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов

участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Распечатать бумажный протокол и коды участников в необходимом количестве. Заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

- 4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- 4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 4.6. Организовать выполнение участниками работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
- 4.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 4.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- 4.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- 4.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 4.11. 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.
- 4.12. Загрузить электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:
до 20.03.2024 (до 23:00 мск) – загрузка данных по учебным предметам «История», «Химия»;
до 26.03.2024 (до 23:00 мск) – загрузка данных по учебным предметам «Биология», «Физика», «География».
- 4.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

5. Назначить организаторами в аудитории следующих педагогов:

Класс	Предмет	Дата	Время	№ урока	Кабинет	Организатор в аудитории
11а	История	06.03.2024	08:50	2	312	Рощина С.А., педагог-психолог
11б	История	06.03.2024	08:50	2	311	Дударенко С.М., учитель-логопед
11а	Химия	11.03.2024	08:50	2	312	Рощина С.А., педагог-психолог
11б	Химия	11.03.2024	08:50	2	311	Дударенко С.М., учитель-логопед
11а	Биология	13.03.2024	08:50	2	312	Рощина С.А., педагог-психолог
11б	Биология	13.03.2024	08:50	2	311	Дударенко С.М., учитель-

						логопед
11а	Физика	19.03.2024	08:50	2	312	Рощина С.А., педагог-психолог
11б	Физика	19.03.2024	08:50	2	311	Дударенко С.М., учитель-логопед
11а	География	21.03.2024	08:50	2	312	Рощина С.А., педагог-психолог
11б	География	21.03.2024	08:50	2	311	Дударенко С.М., учитель-логопед

6. Организаторам в аудитории проводить всероссийскую проверочную работу согласно инструкции.

7. Обеспечить хранение работ участников до 31 декабря текущего года.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в возле аудиторий проведения во время проведения всероссийской проверочной работы педагогов:

11.03.2024, 19.03.2024 и 21.03.2024 – Брагину А.Д., педагога-психолога;

06.03.2024 и 13.03.2024 – Елкину Ю.Б., социального педагога.

9. Назначить комиссию по проверке ответов участников ВПР и ответственных за заполнение электронной формы протокола:

Комиссия по проверке ответов участников ВПР	Предмет	Дата проверки	Ответственный за заполнение электронной формы
Лиханова Г.Д. – председатель комиссии, зам.директора по УВР, Казарцев Ю.А. – член комиссии, учитель истории и обществознания Проскурина К.Р. –член комиссии, учитель истории и обществознания	История	11.03.2024	Терещенко Т.В.
Зонова В.Ю. – председатель комиссии, зам.директора по УВР, Миронова Л.А. – член комиссии, учитель биологии Зуйкова С.А. – член комиссии, учитель химии	Химия	14.03.2024	Терещенко Т.В.
Суслова О.А. – председатель комиссии, руководитель УМО Азаренко Л.Г. – член комиссии, учитель физики Лоткова А.А. – член комиссии, учитель информатики	Физика	21.03.2024	Терещенко Т.В.
Зонова В.Ю. – председатель комиссии, зам.директора по УВР, Миронова Л.А. – член комиссии, учитель биологии Голубев А.А. – член комиссии, учитель географии	Биология	15.03.2024	Терещенко Т.В.
Терещенко Т.В. –председатель комиссии, зам.директора по УВР, Миронова Л.А. – член комиссии, учитель биологии Голубев А.А. – член комиссии, учитель географии	География	22.03.2024	Терещенко Т.В.

10. Утвердить список общественных наблюдателей из числа родителей 10-х классов (прилагается).

11. Учителям-предметникам провести корректировку рабочих программ (за счет объединения тем или резервных часов) с целью выполнения программ по предметам.

Директор МАОУ «СОШ №134»

Исполнитель:

Фамилия И.О. /Терещенко Т.В.

т.226-117



А.А.Соха