

## ПРИКАЗ

29.02.2023

№01-06/89

### Об участии МАОУ СОШ №4 в проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся 11 класса в 2023-2024 учебном году

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 21.12.2023 № 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», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 11 классе в МАОУ СОШ № 4

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) учащимся 11-ых классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР (Приложение 1).
3. В соответствии с порядком проведения ВПР в 11-х классах организовать на 2-3 уроках в установленный в п.2 день.
4. Неустроевой Н.М., диспетчеру по расписанию, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и классным руководителям довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
5. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:
  - по географии (социально-экономический профиль, 17 чел.) – кабинет 22.
  - по физике (технологический профиль, 17 человек) – кабинет 36;
  - по истории (34 человека) – кабинеты 23,33;
6. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ СОШ №4 Устьянцеву И.А., зам. директора по УВР.
7. Школьному координатору:
  - 7.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 7.2. 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/lk/publications/vpr>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 7.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
  - 7.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
  - 7.5. Организовать выполнение участниками работы.
  - 7.6. Организовать проверку ответов участников по соответствующему предмету с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня.
8. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).
9. Организаторам проведения в аудитории:
  - 9.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
  - 9.2. В день проведения ВПР:

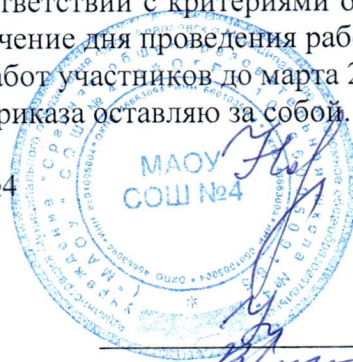


- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
  - 9.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
  - 9.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
  - 9.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
- 10. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР:
  - II этаж Аргунова Г.А.
  - IV этаж Девятова С.А.
- 10.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
- 11. Организовать присутствие общественных наблюдателей в MAOY COШ №4 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
- 12. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР инженера-программиста Клементьева В.В. Техническому специалисту:
  - 12.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР, обеспечить видеонаблюдение в аудиториях проведения проверочных работ.
  - 12.2. Накануне дня проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
  - 12.3. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.
  - 12.4. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (приложение 3).
- 13. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 1).
  - 13.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.
- 14. Обеспечить хранение работ участников до марта 2025 года.
- 15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор MAOY COШ №4

Л.В.Новоселова

С приказом ознакомлен



_____	И.А. Устьянцева
_____	В.В. Клементьев
_____	Н.М. Неустроева
_____	И.А. Долгушин
_____	Н.А. Манькова
_____	Я.С. Суровкина
_____	С.А. Новоселова
_____	С.С. Московкина
_____	Т.Я. Сухова
_____	О.Г. Черезова
_____	Е.В. Коробицина
_____	А.С. Макагон
_____	Г.А. Аргунова
_____	С.А. Девятова