

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия (центр образования) г. Суворова»  
МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»**

**П Р И К А З**

12.02.2024 г.

№ 19/2

О проведении ВПР

В соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году разработанном в соответствии с приказом Рособрнадзора 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» (далее – приказ Рособрнадзора № 2160), Планом -графиком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В период с 19.03.2024 по 21.05.2024 провести Всероссийские проверочные работы;
2. Утвердить График проведения ВПР (Приложение № 1);
3. Каликину Н.В., заместителя директора по УВР назначить ответственным организатором по проведению ВПР;

Каликиной Н.В., ответственному организатору:

- Получить от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.
- Сформировать заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО.
- Скачать в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса.
- Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР».
- Организовать выполнение работы участниками.
- Скачать информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора.
- Организовать проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).
- Информировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечить контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки..
- Загрузить электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).
- Заполнить форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

4. Карпушина Д.В., учителя информатики, назначить техническим специалистом;  
- Карпушину Д.В., техническому специалисту, заполнять электронную форму сбора результатов: внести код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие.

5. Назначить организаторами в аудитории социального педагога Зайкову Н.Е., педагога – психолога Точилину А.И.

Организаторам в аудитории:

- Получить от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

- Проводить инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

- Проверять, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

- В процессе проведения работы заполнять бумажный протокол, в котором фиксируется код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

- По окончании проведения проверочной работы собирать работы участников и передает их ответственному организатору ОО.

6. Назначить экспертами: по проверке ВПР

по математике: учителей математики Лучанскую Л.А., Матюхину Л.Е., Егорову Т.И.;

по русскому языку Давыдову О.Б., Карпушину А.В., Пронькину И.В., Белоусову Е.А., Кристеву Г.В.;

по биологии: учителя биологии Загребневу А.А.,

по химии: учителя химии Смолякову Т.А.,

по географии: учителя географии Маханькову О.Д.,

по истории и обществознанию: учителей истории и обществознания Егрищину А.А., Пронькину И.В.

7. Экспертам:

- Оценивать работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

- Вписывать баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

- После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.

8 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»



Т.В. Балашова

С приказом ознакомлены  
и согласны:

№ п/п

Подпись	Фамилия	Дата
<i>Белусова</i>	Белусова	12.02.2024
<i>Давыдова</i>	Давыдова	12.02.2024
<i>Луканская</i>	Луканская Л.А.	12.02.2024
<i>Егорова</i>	Егорова Т.Ч.	12.02.2024
<i>Колесникова</i>	Колесникова Ф.В.	12.02.2024
<i>Ташкина</i>	Ташкина Л.З.	12.02.2024
<i>Карпушина</i>	Карпушина Д.В.	12.02.2024
<i>Масанюкова</i>	Масанюкова О.В.	12.02.2024
<i>Карпушина</i>	Карпушина А.В.	12.02.2024
<i>Свиридова</i>	Свиридова А.А.	12.02.2024
<i>Строжикина</i>	Строжикина И.В.	12.02.2024
<i>Кристеба</i>	Кристеба Г.В.	12.02.2024
<i>Матюшкин</i>	Матюшкин Л.Е.	12.02.2024
<i>Зурейлова</i>	Зурейлова А.А.	12.02.2024