

**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 11 г. Нижнеудинск»
(МКОУ «СОШ № 11 г. Нижнеудинск»)**

П Р И К А З

22.03.2024 г. № 12–од

Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ.

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», приказа Управления образования Администрации Муниципального района Муниципального образования «Нижнеудинский район» от 06.02.2024 № 41-ахд «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях МО «Нижнеудинский район» 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 (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 а классе Халецкая Е. А. – учитель-дефектолог;
 - в 5 а классе Супранову А.А – педагога дополнительного образования;
 - в 5 б классе Ясная А.А. – учитель;
 - в 6 классе Тулугунову Д.Ю. - учитель;
 - в 7 а классе Иванова Т.А. - библиотекарь;
 - в 8 а классе Куликова О.С. – социальный педагог;
 - в 8 б классе Наделюева М.А. – педагог-психолог;
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу

в 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 16.04.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 17.04.2024 на 2 уроке;
- по математике 23.04.2024 на 2 уроке;
- по окружающему миру 25.04.2024 на 2 уроке.

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку 7 и 25 кабинет;
- по математике 7 и 25 кабинет;
- по окружающему миру 7 и 25 кабинет.

в 5 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 14.04.2024 на 2 уроке;
- по математике 23.04.2024 на 2 уроке;
- по истории (компьютерный вариант) 04.04.2024 на 2 уроке;
- по биологии 10.04.2024 на 2 уроке;

5. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку 27 кабинет;
- по математике 27 кабинет;
- по истории 27 кабинет;
- по биологии 27 кабинет;

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по математике 23.04.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку 17.04.2024 на 2 уроке;
- предмет 1 гуманитарный блок 05.04.2024 на 2 уроке;
- предмет 2 естественно –научный блок 11.04.2024 на 2 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по математике 22 кабинет;
- по русскому языку 22 кабинет;
- предмет 1 гуманитарный блок 22 кабинет;
- предмет 2 естественно –научный блок 22 кабинет.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по математике 24.04.2024 на 2 уроке;
- по русскому языку 19.04.2024 на 2 уроке;
- предмет 1 гуманитарный блок 08.04.2024 на 2 уроке;
- предмет 2 естественно –научный блок 12.04.2024 на 2 уроке;

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по математике 21 кабинет;
- по русскому языку 21 кабинет;
- предмет 1 гуманитарный блок 21 кабинет;
- предмет 2 естественно –научный блок 21 кабинет;

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 19.04.2024 на 2 уроке;
- по математике 24.04.2024 на 2 уроке;
- предмет 1 гуманитарный блок 09.04.2024 на 2 уроке;
- предмет 2 естественно –научный блок 15.04.2024 на 2 уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по русскому языку 18 и 23 кабинет;
- по математике 18 и 23 кабинет;
- предмет 1 гуманитарный блок 18 и 23 кабинет;
- предмет 2 естественно –научный блок 18 и 23 кабинет;

12. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Анисимову И.В. – заместителя директора и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Школьному координатору проведения ВПР Анисимову И.В. – заместителя директора:

13.1. 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 пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение

опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Барахова Т.С. – председатель комиссии;
	5	Ленгардт Е.С. – член комиссии;
	6	Горемыко М.Ю. – член комиссии.
	7	
	8	
Математика	4	Кузьменко А.А. – председатель комиссии;
	5	Ленгардт Е.С. – член комиссии;
	6	Привалова Е.В. – член комиссии
	7	
	8	
Биология	5	Зубковская Н.Г. – председатель комиссии;
	6	Шаткулеева Е.А. – член комиссии;
	7	Никифорову Н.В. – член комиссии.
География	7	Зубковская Н.Г. – председатель комиссии;
	8	Куликова О.С. – член комиссии; Никифорову Н.В. – член комиссии.
История	5	Анисимова И.В. – председатель комиссии;
	6	Скрябикова О.А. – член комиссии;
	7	Зубковская Н.Г. – член комиссии.
Обществознание	7	Зубковская Н.Г. – председатель комиссии;
	8	Куликова О.С. – член комиссии; Никифорову Н.В. – член комиссии.
Окружающий мир	4	Никифорова Н.В. – председатель комиссии; Ленгардт Е.С. – член комиссии; Янюк В.А. – член комиссии.

Физика	8	Анисимова И.В. – председатель комиссии;
		Кузьменко А.А. – член комиссии; Никифорову Н.В. – член комиссии.
Химия	8	Анисимова И.В. – председатель комиссии; Зубковская Н.Г. – член комиссии; Кузьменко А.А. – член комиссии.
Биология	8	Зубковская Н.Г. – председатель комиссии; Шаткулеева Е.А. – член комиссии; Никифорову Н.В. – член комиссии.
История Компьютерная форма проведения	5	Анисимова И.В. – председатель комиссии; Скрябикова О.А. – член комиссии; Зубковская Н.Г. – член комиссии.

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

13.4. 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.

13.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

13.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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.

13.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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

13.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

13.13. 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.

13.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1)

13.15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

13.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Анисимовой И.В. 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 Анисимовой И.В.

13.17. Обеспечить хранение работ участников до апреля 2025 года.

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

сотрудников: Матвеева И.В. –воспитатель ГПД, Лымарь Е.С. – специалист по охране труда.

15. Организовать общественное наблюдение во время проведения ВПР

№	ОО	ФИО	Место работы	Должность
1.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Положий Татьяна Александровна	Домохозяйка	
2.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Лымарь Евгения Сергеевна	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Специалист по закупкам
3.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Рыженкова Алия Суфияновна	Домохозяйка	
4.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Леванкова Екатерина Ивановна	Домохозяйка	
5.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Кузнецова Ольга Александровна	ОГБПОУ «Нижнеудинское медицинское училище»	Преподаватель
6.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Пупыкина Евгения Сергеевна	Домохозяйка	
7.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Букатова Татьяна Викторовна	Домохозяйка	
8.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Иванова Анастасия Владимировна	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Технический работник
9.	МКОУ «СОШ №11 г. Нижнеудинск»	Кочурова Марина Олеговна	Домохозяйка	

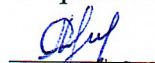

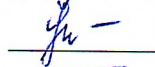
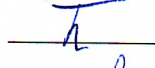
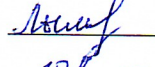

16.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

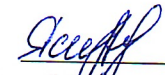

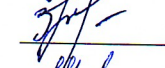
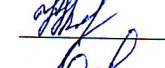
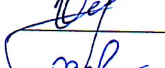
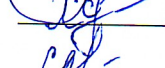
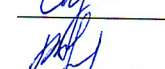
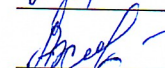
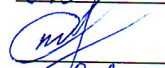
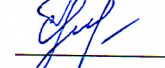
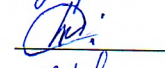
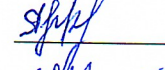
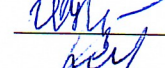
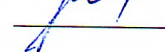

Директор

Т.В. Царенкова

С приказом ознакомлены:

Дата:

 И.В. Анисимова
 М.Ю. Горемыко
 Е.С. Ленгардт
 Е.В. Привалова
 Е.С. Лымарь
 И.В. Матвеева

 А.А. Ясная
 О.С. Куликова
 Н.Г. Зубковская
 Н.В. Никифорова
 Т.С. Барахова
 Е.С. Халецкая
 О.О. Скрыбикова
 А.А. Кузьменко
 А.А. Холмова
 Е.А. Шаткулеева
 А.А. Супранова
 Д.Ю. Тулугунова
 В. А. Янюк
 Т.А. Иванова
 М.А. Наделюева