



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.М. СТЕПАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 29.02.2024

№ 85

станция Днепроовская

О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году

В соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 года № 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», п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 11 А классов. Процедуру проведения ВПР организовать в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году.

2. Назначить ответственным организатором в МБОУ СОШ № 7 Лазаренко В.Н.

Ответственному организатору Лазаренко В.Н.:

2.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

2.2. Получает от федерального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

2.3. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ФИС ОКО.

2.4. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной форме в 4–8 и в 10-11 классах.

2.5. Для проведения в параллелях 6–8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию:

- количество классов в каждой параллели;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

2.6. Заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме: в 5–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

2.7. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с планом графиком проведения ВПР.

Для 6–8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете в ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

2.8. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве.

Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

2.9. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

2.10. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

2.11. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев (время проверки работ указано в плане-графике проведения ВПР).

2.12. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.13. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм указан в плане-графике проведения ВПР).

2.14. Для проведения в параллелях 5–8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий.

2.15. Заполняет форму сбора контекстных данных.

2.16. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка».

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов).

3. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР в соответствии с графиком. (приложение 1)

Организаторам в аудитории:

В традиционной форме:

4.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

4.2. В день проведения ВПР:

- получить от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ;
- в установленное время начала работы выдает каждому участнику его код.

4.3. Раздать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

4.4. Провести инструктаж

4.5. Проверить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями

4.6. Организовать выполнение работы участниками, обеспечить порядок в аудитории.

4.7. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать код участника в таблице рядом с ФИО участника.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников и передать ответственному организатору.

В компьютерной форме:

4.9. Перед началом проведения ВПР проверить подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открыть на каждом компьютере страницу для входа

4.10. Рассадить участников за рабочие места и раздать логины и пароли для проведения проверочной работы. Помочь участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.

4.11. Провести инструктаж

4.12. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать код участника в таблице рядом с логином участника.

4.13. Во время проведения проверочной работы провести рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут)

4.14. По окончании работы проверить, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить», зафиксировать это в бумажном протоколе.

5. Классным руководителям 4-8, 11 А классов организовать присутствие независимых наблюдателей в МБОУ СОШ № 7 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения и проверки проверочной работы (приложение 2).

6. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Граева М.Д. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

7. Назначить экспертов по проверке ВПР:

русский язык 4 классы – учителя начальных классов Мозерова Е.С., Козловцева Т.В., зам директора по УВР Лазаренко В.Н.

окружающий мир 4 классы - учителя начальных классов Мозерова Е.С., Козловцева Т.В., зам директора по УВР Лазаренко В.Н.

математика 4 класс - учителя начальных классов Мозерова Е.С., Козловцева Т.В., зам директора по УВР Лазаренко В.Н.

русский язык 5-8 классы - учителя русского языка Евстратова В.М., Вострикова Н.В., зам директора по УВР Лазаренко В.Н.

математика 5 - 8 классы – учителя математики Чепурная О.И., Серик С.Ф. Каретникова Л.Н. зам директора по УВР;

история 5 - 8 классы – учитель кубановедения Агаркова Ю.В., зам директора по УВР Лазаренко В.Н., в компьютерной форме учитель истории и обществознания Смирнова Т.И.;

обществознание 6-8 классы – учитель кубановедения Агаркова Ю.В., зам директора по УВР Лазаренко В.Н., в компьютерной форме учитель истории и обществознания Смирнова Т.И.;

биология 5 - 8 классы – учитель начальных классов Коденец Л.Н., Каретникова Л.Н., зам директора по УВР, в компьютерной форме – учитель биологии и химии Аникина Ю.П.

химия 8 класс – учитель начальных классов Коденец Л.Н. Каретникова Л.Н., зам директора по УВР;

география 6-8, 11 класс - учитель кубановедения Агаркова Ю.В., зам директора по УВР Лазаренко В.Н.

английский язык – 7 класс – учителя английского языка Звигунова А.А., Мкртчян Л.А., Лиманская Д.Е.

физика 8-9 классы учитель математики Серик С.Ф, Каретникова Л.Н., зам директора по УВР

Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора, в течение дня проведения

работы и следующего за ним дня по графику (приложение 1). Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются.

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

9. Оценки за выполнение заданий ВПР выставляются в журнал на ближайшую дату проведения урока по предмету после проведения ВПР (п. 7.4 Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 7 имени героя советского союза А.М. Степанова муниципального образования Тимашевский район, утверждено и введено в действие Приказом 01.09.2022 года № 266)

10. Зам директора по УВР использовать результаты ВПР для выявления проблем с преподаванием отдельных предметов.

11. Учителям-предметникам использовать результаты ВПР для совершенствования методики преподавания предмета и контроля за усвоением учебного материала.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

13. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 7

С.Д. Руденко

График проведения ВПР 2024 в МБОУ СОШ № 7

дата	класс	предмет	Урок	Продолжительность	каб.	Организаторы
1.03	11	История	2-3	90	каб. 15	Серик С.Ф. Лазаренко В.Н.
5.03	11	Биология	2-3	90	каб. 26	Лазаренко В.Н. Коденец Л.Н.
7.03	11	География	2-3	90	каб. 26	Серик С.Ф. Евстратова В.В.
13.03	11	Физика	2-3	90	каб. 22	Серик С.Ф. Мозерова Е.С.
15.03	11	Химия	2-3	90	каб. 15	Серик С.Ф. Лазаренко В.Н.
3.04	4	Русский яз (диктант)	3	45	каб.2	Зам директора по УВР Каретникова Л.Н.
					каб.6	Зам директора по УВР Лазаренко В.Н.
	5	Матем	3	45	5 а каб.28	Евстратова В.М.
					5б каб.15	Мозерова Е.С.
5.04	7	Случайный выбор (общ науки) в комп форме - история	2-4 (комп)	45	Каб. ЦОС	Чепурная О.И. или Гарев Д.Ю. Граев М.Д.
9.04	4	Русский яз	3	45	каб.2	Зам директора по УВР Каретникова Л.Н.
					каб.6	Зам директора по УВР Лазаренко В.Н.
	5	Русский язык	3	45	5а каб.24	Агаркова Ю.В.
					5б каб.19	Мкртчян Л.А.

	8	Математика	2-3	90	8 а каб. 15	Варламова М.В. Иванова Т.Г.
					8 б каб. 31	Врадий Э.В. Коденец Л.Н.
	6	Случайный выбор (общ науки) в комп форме – биология	2-4 (комп)	45	каб. ЦОС	Каретникова Л.Н. или Смирнова Т.И. или Вострикова Н.В. Граев М.Д.
12.04	5	Биология	3	45	5а каб. 15	Серик С.Ф.
					5б каб. 28	Евстратова В.М.
	6	Русский язык	2-3	90	6 а каб.18	Хваленая П.Е.
					6б каб.25	Смирнова Т.И.
					6в каб. 30	Варламова М.В.
	7	Математика	2-3	90	7а каб.10	Иванова Т.Г. Панченко О.В.
					7б каб.17	Агаркова Ю.В. Гараев Д.Ю.
	8	Случайный выбор (общ науки) в комп форме – обществознание	2-3	45	Каб ЦОС	Аникина Ю.П. или Основин А.Б. Граев М.Д.
17.04	4	Окружающий мир	3	45	Каб 2	Зам директора по УВР Каретникова Л.Н.
					Каб 6	Зам директора по УВР Лазаренко В.Н.
	6	Случайный выбор (общ науки) история/общество знание	3	45	6а Каб 31	Врадий Э.В
					6б Каб 13	Победенная Т.П.
					6в Каб 30	Вострикова Н.В.
	7	Случайный выбор (общ науки) обществознание	3	45		Чепурная О.И. или Хваленая П.Е.
	8	Русский яз	2-3	90	8а каб.17	Основин А.Б. Варламова М.В.
					8б каб. 27	Варламова М.В. Смирнова Т.И.
19.04	4	Математика	3	45	каб.2	Зам директора по

						УВР Каретникова Л.Н.
					каб. 6	Зам директора по УВР Лазаренко В.Н.
	7	Случайный выбор (е-н науки) география/ биология/ физика	3	45	7а каб.17	Чепурная О.И.
					7б каб 22	Гараев Д.Ю.
	6	Математика	2	60	6 а каб. 25	Смирнова Т.И.
					6 б каб 30	Вострикова Н.В.
					6 в каб 10	Иванова Т.Г.
24.04	6	География	3		6 а каб.31	Варламова М.В.
					6 б каб. 13	Основин А.Б.
					6 в каб 30	Вострикова Н.В.
	7	Русский яз	2-3	90	каб.18	Хваленая П.Е.
					каб. 11	Чепурная О.И.
	8	Случайный выбор (е-н науки) химия/ Физика/ биология	3	45	каб.29	Евстратова В.В.
					каб. 25	Смирнова Т.И.
26.04	5	история	3	45	Каб 15	Серик С.Ф.
					Каб. 28	Евстратова В.М.
	8	Случайный выбор (общ науки) история/ география	3	45	Каб 23	Аникина Ю.П.
					Каб. 19	Мкртчян Л.А.
					Каб 25	Смирнова Т.И.
					Каб 30	Вострикова Н.В.

Приложение 2
к приказу МБОУ СОШ № 7
от _____ № _____

**Список общественных наблюдателей на ВПР 2024
в МБОУ СОШ № 7**

№п/п	ФИО	Место работы	Должность	Телефон
1	Пешкова Мария Николаевна	домохозяйка		89002583393
2	Назарян Марина Альбертовна	домохозяйка	-	89181535113
3	Качай Елена Александровна,	домохозяйка		89189564670
4	Чекмарева Вероника Александровна	МКУ «ФРУ» Днепровского сельского поселения	Специалист	89181323147
5	Недобежкина Юлия Леонидовна	ИП		89184183567
6	Вовк Наталья Сергеевна	ООО Хлебокомбинат Тимашевского райпо.	пекарь	89183624464
7	Подольная Ольга Анатольевна	ОАО САФ Русь		89182944757
8	Гаврюшенко Наталья Григорьевна	домохозяйка		89183849339
9	Сазонова Татьяна Владимировна	МБОУ СОШ 7	тех служащая	89891202791
10	Кучина Марина Юрьевна	домохозяйка	-	89056014092
11	Матяшова Ольга Александровна,	ИП	оценщик	89183871828
12	Полонская Ольга Николаевна	МБОУ СОШ 7	тех служащая	89891202791
13	Ряполова Наталья Анатольевна	МБОУ СОШ 7	тех служащая	89181963037
14	Лиманская Дарья Евгеньевна	МБОУ СОШ 7	психолог	89183249328

