

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
352900, Краснодарский край, город Армавир,
улица Ефремова, 57
ПРИКАЗ

«21» 02 2024 года

№ 01-05/91

**Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в
общеобразовательных организациях муниципального образования город
Армавир в 2024 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 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», в целях эффективной организации и проведения мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ-СОШ № 10 в форме всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в 2024 году п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить план-график и порядок ВПР (далее — ВПР) (приложение 1) для всех обучающихся:

4-х классов (русский язык, математика, окружающий мир);

5-х классов (русский язык, математика, история, биология),

6-х классов (русский язык, математика – для всех классов параллели, история, биология, география, обществознание – для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора);

7-х классов (русский язык, математика – для всех классов параллели, история, биология, география, обществознание, физика – для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора),

8-х классов (русский язык, математика – для всех классов параллели, история, биология, география, обществознание, физика, химия – для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора).

ВПР для обучающихся 11 -х классов, не выбравших этот учебный предмет для сдачи экзамена государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (история, география, химия, физика, биология).

2. Назначить школьными координаторами проведения ВПР в МБОУ-СОШ № 10:

В 4 –х классах – Ерицян Н.Ю., руководителя методического объединения учителей начальной школы, в 5 –8, 11 классах – ЕсипенкоЕ.А., заместителя директора по УР.

3. Назначить техническими специалистами проведения ВПР в МБОУ-СОШ № 10 АнищенкоА.А.

4. Утвердить состав организаторов в аудитории в период проведения ВПР (Приложение 2,3).

5. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке ВПР в МБОУ-СОШ № 10 в 2024 году (Приложение 4).

6. Утвердить инструкции при проведении всероссийских проверочных работ:

— для координатора образовательной организации (приложение № 5);

— для организатора в аудитории (приложение № 6);

— для технического специалиста (приложение № 7);

— для экспертов комиссии по проверке и оцениванию всероссийских проверочных работ

(приложение № 8).

7. Школьным координаторам проведения ВПР Ерицян Н.Ю. и ЕсипенкоЕ.А.:

1) обеспечить проведение ВПР в 2024 году в соответствии с утвержденным планом-графиком и порядком в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.

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

3) всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

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.

5) скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

6) распечатать варианты ВПР на всех участников.

7) 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.

8) усилить персональный контроль обеспечения информационной безопасности при организации и проведении мероприятий по оценке качества достижений обучающихся.

9) обеспечить проведение и проверку ВПР в строгом соответствии инструкциям, регламенту и порядку проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций:

- проведение ВПР на 2, 3 уроках первой и второй смены;

- проверка ВПР в день проведения с 15.00 в кабинете № 7;
- внесение результатов оценивания в электронную форму для сбора результатов ВПР экспертами по проверке работ.

10) проанализировать результаты ВПР и представить отчет о результатах: в виде аналитической справки по итогам мониторинга в форме ВПР и план мероприятий по повышению качества образования на совещании при директоре до 20 мая 2022 г.

8. Организаторам проведения ВПР:

- 1) проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.
- 2) получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;
- 3) выдать комплекты проверочных работ участникам.

9. Руководителям школьных методических объединений – Асиреевой Н.В., Ивченко Т.В., Карповой Е.В., Ерицын Н.Ю. провести анализ результатов ВПР до 10 мая 2024 года. Результаты представить курирующим заместителям директора:

- 4 классы – Ерицын Н.Ю.
- 5 – 8, 11 классы – Есипенко Е.А.

9. Классным руководителям 4-8х, 11-х классов, в которых проводятся ВПР:

- 1) довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР;
- 2) подготовить аудитории к проведению ВПР;
- 3) обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики и ручки.

10. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на Есипенко Е.А. заместителя директора по УР.

Директор МБОУ – СОШ № 10

К.Г. Сапелкина

Исп.: Есипенко Е.А.

**План-график проведения ВПР в 2024 году
для обучающихся 11-х классов МБОУ-СОШ № 10**

01.03.2024-23.03.2024	10-11 класс География, история, химия, физика, биология.
Получение архивов с материалами не позднее 14:00 (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	С 03.03.2024
Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов не позднее 12:00 в день проведения	С 04.03.2024
Проведение работы	03.03.2024-25.03.2024
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 08.04.2024 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 25.04.2024

**План-график проведения ВПР в 2024 году
для обучающихся 4–8 классов МБОУ-СОШ № 10 (по обязательным
предметам)**

19.03.2024-17.05.2024	4 класс (русский язык (часть 1 и часть 2), математика, окружающий мир)	5 класс (математика, русский язык, история, биология)	6 класс (русский язык, математика)	7 класс (русский язык, математика)	8 класс (русский язык, математика)
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку					
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	18.03. 2024	18.03. 2024	18.03. 2024	18.03. 2024	18.03. 2024

Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов	19.03.2024	19.03.2024	19.03.2024	19.03.2024	19.03.2024
Проведение работы	19.03.2024-17.05.2024	19.03.2024-17.05.2024	19.03.2024-17.05.2024	19.03.2024-17.05.2024	19.03.2024-17.05.2024
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	19.03.2024-17.05.2024	19.03.2024-17.05.2024	19.03.2024-17.05.2024	19.03.2024-17.05.2024	19.03.2024-17.05.2024
Получение результатов					

Заместитель директора по УР

Е.А. Есипенко

**Сроки проведения ВПР в 11-классах
в МБОУ-СОШ № 10 в 2024 году**

№	Предмет	Дата проведения	Класс	Урок	Кабинет	Организаторы
1	Химия 90 минут	4 марта (понедельник)	11А	2 3	8	Карпова Е.В. – учитель истории и обществознания, Русанова О.Л. – учитель английского языка
2	История 90 минут	5 марта (вторник)	11А	2 3	8	Русанова О.Л. – учитель английского языка, Воронцов О.А. – учитель физики
3	География 90 минут	12 марта (вторник)	11А	2 3	8	Маслова Т.Д. – учитель химии и биологии, Есипенко Е.А. – учитель русского языка и литературы
4	Биология 90 минут	13 марта (среда)	11А	2 3	8	Русанова О.Л. – учитель английского языка, Есипенко Е.А. – учитель русского языка и литературы
5	Физика 90 минут	14 марта (четверг)	11А	2 3	8	Резникова А.С. – учитель физической культуры, Маслова Т.Д. – учитель химии и биологии

Заместитель директора по УР

Е.А. Есипенко

Состав школьной экспертной комиссии по проверке ВПР в 2022 году

№	ФИО	Должность в МБОУ-СОШ № 10	Должность в комиссии по проверке ВПР
1.	Ерицян Нарина Юрьевна	Председатель комиссии	Руководитель методического объединения учителей начальной школы
2.	Есипенко Елена Александровна	Председатель комиссии	Заместитель директора по УР
3.	Горлов Денис Олегович	Эксперт	учитель английского языка
4.	Русанова Ольга Леонидовна	Эксперт	учитель английского языка
5.	Дружинина Екатерина Степановна	Эксперт	учитель начальных классов
6.	Шерер Евгения Константиновна	Эксперт	учитель начальных классов
7.	Ивченко Татьяна Вячеславовна	Эксперт	учитель русского языка и литературы
8.	Драченко Альбина Андреевна	Эксперт	учитель русского языка и литературы
9.	Дорофеева Наталья Владиславовна	Эксперт	учитель русского языка и литературы
10.	Асиреева Нина Владимировна	Эксперт	учитель математики
11.	Анищенко Алина Алексеевна	Эксперт	учитель математики
12.	Исмелова Мадина Ибрагимовна	Эксперт	учитель математики
13.	Карпова Елена Васильевна	Эксперт	учитель истории и обществознания
14.	Кичкинёва Виктория Ивановна	Эксперт	учитель истории и обществознания
15.	Торгоякова Наталья Фёдоровна	Эксперт	учитель географии
16.	Маслова Тамара Дмитриевна	Эксперт	учитель биологии и химии
17.	Воронцов Олег Александрович	Эксперт	учитель физики

Заместитель директора по УР

Е.А. Есипенко

Расписание ВПР 4–8 классов в 2024 года

Класс	Предмет		Время проведения	Дата (вторник, четверг)
4	Русский язык (1 часть)		45 минут	09.04.2024
4	Русский язык (2 часть)		45 минут	11.04.2024
4	Математика		45 минут	17.04.2024
4	Окружающий мир		45 минут	24.04.2024
5	История		45 минут	09.04.2024
5	Биология		45 минут	11.04.2024
5	Русский язык		90 минут	17.04.2024
5	Математика		60 минут	24.04.2024
6	Математика		60 минут	17.04.2024
6	Русский язык		90 минут	24.04.2024
6	Предмет 1	Обществознание	45 минут	04.04.2024
	Предмет 2	География	45 минут	03.05.2024
	(по случайному выбору)	История	45 минут	04.04.2024
		Биология	45 минут	03.05.2024
7	Русский язык		90 минут	17.04.2024
7	Математика		90 минут	24.04.2024
7	Естественно-научный (по случайному выбору)		45 минут	26.04.2024
7	Общественно-научный (по случайному выбору)		45 минут	04.04.2024
8	Математика		90 минут	17.04.2024
8	Русский язык		90 минут	24.04.2024
8	Естественно-научный (по случайному выбору)		45 минут	03.05.2024
8	Общественно-научный (по случайному выбору)		45 минут	04.04.2024

Заместитель директора по УР

Е.А. Есипенко

ИНСТРУКЦИЯ
для организатора в аудитории
при проведении всероссийских проверочных работ

Организатор в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР и ознакомиться с:

- 1) нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР;
- 2) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- 3) правилами заполнения протокола проведения работы.

Подготовка к проведению ВПР

Организатор в аудитории проверяет совместно с координатором МБОУ-СОШ № 10 готовность аудитории перед проведением ВПР: наличие листов бумаги для черновиков (из расчета 2 листа на одного участника), ручки с чернилами черного или синего цвета (запасные ручки для участников) и дополнительные материалы и оборудование по соответствующему учебному предмету в соответствии с федеральными инструкциями.

Организатору необходимо помнить, что ВПР пишутся в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения ВПР (в период с момента входа в аудиторию и до окончания работы) в аудитории организатору в аудитории запрещается:

- 1) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
- 2) оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- 3) выносить из аудиторий материалы ВПР на бумажном или электронном носителях, фотографировать ИК.

В день проведения ВПР организатор в аудитории:

Получает от координатора ОО материалы для проведения ВПР:

- 1) список участников ВПР, распределенных в соответствующую аудиторию;
- 2) текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР;
- 3) бумажный протокол проведения ВПР в соответствующей аудитории;
- 4) инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;
- 5) ИК по учебному предмету;
- 6) коды участников ВПР.

Обеспечивает организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО за 5 минут до начала проведения ВПР и рассадку по одному участнику за партой (допустима рассадка двоих участников ВПР за партой).

Выдает комплекты проверочных работ участникам: ИК и листы бумаги для черновиков (2 листа). У каждого участника должны быть код (код выдается один и тот же на все работы в текущем учебном году). Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы.

Проводит инструктаж (инструктаж не входит в продолжительность проведения работы), проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочих тетрадей, учебников, справочных материалов, а также телефонов, любых электронных устройств, имеющих выход в интернет и иных средств хранения и передачи информации. Информировует о запрещении выноса из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

Объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР. Фиксирует время начала и окончания работы на доске (информационном стенде).

Обеспечивает порядок в аудитории во время проведения проверочной работы и не допускает:

- 1) разговоров участников между собой;
- 2) обмена материалами и предметами между участниками;
- 3) использования средств связи и иных средств хранения и передачи информации;
- 4) выноса из аудитории материалов ВПР.

Заполняет бумажный протокол проведения во время проведения проверочной работы, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

Сообщает участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы за 5 минут до окончания ВПР.

Объявляет участникам об окончании написания работы и просит участников сдать все материалы.

По окончании ВПР собирает ИК и проверяет на наличие исправлений, ставит свою подпись на последней странице в нижней части бланка, зафиксировав количество внесенных изменений (исправлений) обучающимся. При отсутствии исправлений в работе, ставится запись «исправлений нет».

Обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории, передает протокол проведения и материалы участников координатору МБОУ-СОШ № 10.

Организатор в аудитории находится в аудитории в течение всего времени написания участниками работы и завершает исполнение своих обязанностей с разрешения координатора МБОУ-СОШ № 10.

ИНСТРУКЦИЯ **для независимых наблюдателей при проведении** **всероссийских проверочных работ**

Настоящая инструкция разработана для лиц, осуществляющих наблюдение за процедурой проведения ВПР в ОО.

Независимый наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с:

- 1) Регламентом;
- 2) настоящей инструкцией.

Независимый наблюдатель несёт персональную ответственность на всех этапах проведения и проверки ВПР за соблюдение Регламента проведения ВПР.

Независимым наблюдателем может быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником общеобразовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение или родителем (законным представителем) участников ВПР. При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт.

Независимым наблюдателям предоставляется право:

- 1) присутствовать на всех этапах проведения ВПР;
- 2) свободно перемещаться по ОО (при этом в аудитории может находиться только один независимый наблюдатель);
- 3) оставлять в месте для хранения личных вещей членов комиссии, в помещениях которой организован ОО, свои личные вещи и средства связи;
- 4) находиться в помещении для независимых наблюдателей, расположенном в ОО;
- 5) осуществлять наблюдение за проверкой ответов участников ВПР экспертами и загрузкой результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Независимому наблюдателю запрещается:

- 1) нарушать ход подготовки и проведения ВПР;
- 2) оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- 3) использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры;
- 4) вмешиваться в работу координатора ОО, организаторов в аудиториях, экспертов, иных работников ОО (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников ВПР (при выполнении проверочной работы).

Независимый наблюдатель:

1. Прибывает в ОО не позднее чем за 20-30 минут до начала проведения ВПР и находится в ОО в течение всего времени проведения и (или) проверки ВПР.
2. Проходит инструктаж у координатора ОО, в конце которого получает Акт независимого наблюдателя при проведении и проверке ВПР.

Независимый наблюдатель заполняет Акт независимого наблюдения при проведении ВПР (Приложение 8) и передает его координатору ОО.

АКТ
независимого наблюдателя при проведении
и проверке всероссийских проверочных работ

Наименование образовательной организации _____

ФИО _____

Дата проведения ВПР _____

Класс: _____

Время начала наблюдения _____

Время окончания наблюдения _____

№ п/п	Виды нарушений, не влияющих на объективность результатов ВПР	Да	Нет	Не присут ствова л
1	2	3	4	5
Подготовка к проведению ВПР				
1	Наличие места для хранения личных вещей участников экзаменов			
2	Не организован вход участников в аудиторию согласно списку, полученному организатором в аудитории от координатора ОО			
3	Присутствие не менее одного организатора в каждой аудитории			
4	Отсутствие на рабочем столе участника ВПР (индивидуальный комплект (далее – ИК) с заданиями работы; ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш; листы бумаги для черновика; необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам; код участника ВПР)			
5	Подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов			
6	В аудитории для проведения ВПР не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией (плакаты, учебные пособия)			
Проведение ВПР				
7	Не объявлено организатором в аудитории начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР по завершении подготовительных мероприятий (раздача ИК, кодов, проведение инструктажа)			
8	Не зафиксировано время начала и окончания работы на доске (информационном стенде)			
9	Наличие средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, и иные средства хранения и передачи информации			
10	При выполнении проверочной работы обучающиеся пользовались учебниками, рабочими тетрадями, другим справочным материалом, кроме разрешенных средств обучения и воспитания			
11	Организатор в аудитории покидал аудиторию			

12	Организатор в аудитории занимался посторонними делами (читал, разговаривал, заполнял классный журнал, работал на компьютере т.д.)			
13	Оказание содействия организатором в аудитории участникам ВПР			
1	2	3	4	5
14	Вынос из аудитории материалов ВПР на бумажном и(или) электронном носителе			
15	Присутствие посторонних лиц в аудитории			
16	За 5 минут до окончания ВПР организатор в аудитории не сообщил обучающимся об окончании времени, отведенного на выполнение работы			
17	Обучающиеся продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ			
18	Материалы после проведения проверочной работы не переданы координатору ОО ВПР для организации последующей проверки			
Проведение проверки				
19	После завершения проверки не заполнен протокол проверки			
20	Протокол проверки работ не подписан комиссией, Одним из членов комиссии указать ФИО члена комиссии _____			

Иные нарушения порядка проведения и проверки ВПР:

Независимый наблюдатель _____
подпись ФИО

Ознакомлены:
 Организатор в аудитории № «__» _____

Координатор МБОУ-СОШ № 10 _____

Директор МБОУ – СОШ № 10 _____