

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 1**

ПРИКАЗ

06.02.2024

№ Л1-13-60/4

г. Сургут

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) 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 Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.01.2024 № 10-П-30 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2023-2024 учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить школьными координаторами проведения ВПР:
по 1 смене - Воронину Е.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе
по 2 смене - Ямалетдинову А.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе
на уровне начального общего образования – Вдовиченко Е.И., заместителя директора по учебно-воспитательной работе
2. Передать информацию о школьных координаторах муниципальному координатору Зайцевой Алене Михайловне, методисту отдела диагностики и анализа качества образовательного процесса муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр»
3. Принять участие в проведении ВПР в 4 классах в следующие сроки:
23.04.2024, 25.04.2024 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1, часть 2);
18.04.2024 – по учебному предмету «Математика»;
30.04.2024 – по учебному предмету «Окружающий мир».
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
по русскому языку (часть 1) на 2 уроке;
по русскому языку (часть 2) на 2 уроке;
по математике на 2 уроке;
по окружающему миру на 2 уроке.
5. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
по русскому языку (108 человек) кабинеты №306, 304,206,303;
по математике (108 человек) кабинеты №306, 304,206,303;
по окружающему миру (108 человек) кабинеты №306, 304,206,303.
6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Вдовиченко Елену Ивановну – заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
7. Принять участие в проведении ВПР **в 5 классах** в следующие сроки:

19.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;

21.03.2024 – по учебному предмету «Математика»;

09.04.2024 – по учебному предмету «История»;

11.04.2024 – по учебному предмету «Биология».

В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

по русскому языку на 2-3 уроках;

по математике на 2-3 уроках;

по истории на 2 уроке

по биологии на 2 уроке.

8. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

по русскому языку (143 человека) кабинеты № 210, 230, 214, 218, 219;

по математике (143 человека) кабинеты № 210, 230, 214, 218, 219;

по истории (143 человека) кабинеты № 210, 230, 214, 218, 219;

по биологии (143 человека) кабинеты № 210, 230, 214, 218, 219;

9. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Воронину Елену Викторовну – заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

10. Принять участие в проведении ВПР **в 6 классах** в следующие сроки:

21.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;

19.03.2024 – по учебному предмету «Математика»;

10.04.2024 и 12.04.2024 – по одному из предметов на основе случайного выбора: «История», «География», «Обществознание», «Биология».

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

по русскому языку на 2-3 уроках;

по математике на 2-3 уроках;

по истории на 2-3 уроках;

по биологии на 2-3 уроках.

Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

по русскому языку (108 человек) кабинеты № 312,313,314,317;

по математике (108 человек) кабинеты № 312,313,314,317;

по предметам на основе случайного выбора (108 человек) кабинеты № 312,313,314,317.

11. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах Воронину Елену Викторовну – заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

12. Принять участие в проведении ВПР **в 7 классах** в следующие сроки:

09.04.2024, 11.04.2024 – по двум учебным предметам из перечисленных (история, биология, обществознание, география) на основе случайного выбора для каждого класса;

21.03.2024 – по учебному предмету «Математика»;

19.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;

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

по математике на 2-3 уроках;

по русскому языку на 2-3 уроках;

по предметам на основе случайного выбора на 2 уроке.

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

- по математике (80 человек) кабинеты № 214, 313, 309;
по русскому языку (80 человек) кабинеты № 214, 313, 309;
по предметам на основе случайного выбора (80 человек) кабинеты № 214, 313, 309.
15. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Ямалетдинову Альбину Салаватовну – заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
16. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **8 классах** в следующие сроки:
22.03.2024 – по учебному предмету «Математика»;
20.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык»;
10.04.2024, 12.04.2024 – по двум учебным предметам из перечисленных (история, биология, обществознание, география, физика) на основе случайного выбора для каждого класса;
17. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:
по математике на 2-3 уроках;
по русскому языку на 2-3 уроках;
по предметам на основе случайного выбора на 2 уроке.
Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:
по английскому языку (102 человек) кабинеты № 117, 119, 120, 218;
по математике (102 человек) кабинеты № 117, 119, 120, 218;
по русскому языку (102 человек) кабинеты № 117, 119, 120, 218;
по предметам на основе случайного выбора (102 человек) кабинеты № 117, 119, 120, 218.
18. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классах Ямалетдинову Альбину Салаватовну – заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
19. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **11 классах** в следующие сроки:
04.03.2024 – по учебному предмету «История»;
06.03.2024 – по учебному предмету «Биология»;
12.03.2024 – по учебному предмету «География»;
18.03.2024 – по учебному предмету «Химия»;
14.03.2024 – по учебному предмету «Физика»;
20.03.2024 – единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам.
20. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:
по истории на 2-3 уроках;
по биологии на 2-3 уроках;
по географии на 2-3 уроках;
по химии на 2-3 уроках;
по физике на 2-3 уроках;
по истории на 2-3 уроках;
по социально-гуманитарным предметам на 2-3 уроках.
21. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:
по всем предметам (количество учащихся зависит от количества учеников, не сдающих данный предмет на ЕГЭ) кабинеты № 307, 309, 312;
22. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 классах Воронину Елену Викторовну – заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

23. Школьным координаторам проведения ВПР:

23.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

23.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

23.3. 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.

23.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5, 6, 7, 8 и 11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО.

23.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

23.6. 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.

23.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

23.11. 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.

23.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов должна быть осуществлена по графику размещенному на сайте ФИС ОКО.

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

23.14. Осуществлять хранение материалов ВПР с учетом условий конфиденциальности и информационной безопасности, исключая доступ к ним посторонних лиц в течение 1 года с момента проведения ВПР.

24. Техническому специалисту проведения ВПР:

- 24.1. Обеспечить видеонаблюдение в офлайн режиме при проведении ВПР и проверке выполненных работ участников ВПР.
- 24.2. Обеспечить хранение видеоматериалов в течение 1 года со дня проведения ВПР.
- 24.3. Направлять видеоматериалы по запросу в муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр»
25. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
26. Назначить лиц, привлекаемых для проведения ВПР в соответствии с организационно-технологической схемой проведения согласно приложению.
27. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
получить от школьного координатора проведения ВПР 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 школьному координатору проведения ВПР.

И.о. директора

Е.В. Кухар

Подписано электронной подписью

Сертификат:
22A627C27B90D23EF54EAB1E9E2D8D9C
Владелец:
Кухар Евгения Викторовна
Действителен: 22.11.2023 с по 14.02.2025

Исполнитель:
Ямалетдинова Альбина Салаватовна,
Заместитель директора по УВР,
(3462)35-33-36