

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 7  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ ГО Заречный «СОШ №7»)**

**ПРИКАЗ**

04.03.2024

№ 42 од

**Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ**

На основании приказа МКУ «Управление образования ГО Заречный» от 21.02.2024 № 26-од «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций городского округа Заречный в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в рамках мониторинга качества подготовки обучающихся ВПР 5-8, 11 классах в следующие сроки, согласно графику (Приложение 1).
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Кирюхину Светлану Владимировну, заместителя директора по УВР, возложить на неё персональную ответственность за информационную безопасность проведения ВПР, передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.
3. Кирюхиной Светлане Владимировне:
  - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 3.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и подготовить индивидуальный код для каждого участника.
  - 3.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы, получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО (даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024).
  - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов (даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024).
  - 3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 3.6. 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.
  - 3.7. По окончании проведения ВПР собрать все комплекты.
  - 3.8. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
  - 3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов** (даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024).
  - 3.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР** (даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024).
  - 3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
  - 3.12. 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).

3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО (загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР 2024) (Приложение 1).

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

3.15. Обеспечить хранение работ участников.

4. Диспетчеру по расписанию Володиной Ю.С. внести необходимые изменения в расписание занятий. Учителям-предметникам провести корректировку рабочих программ.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (Приложение 2).

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоры во время проведения проверочных работ Мелетеву Н.Д., Рябкину Н.В..

7. Привлечь в качестве общественного наблюдателя в 7, 8 классах Швецову Ирину Владимировну (родитель 5Б, 6А, 6Б классов), в 4, 5, 6 классах Сметанину Ирину Владимировну (родитель 9А, 7Б классов).

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- настроить видеонаблюдение;

– получить от Кирюхиной Светланы Владимировны 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 Кирюхиной Светлане Владимировне.

9. Проверку работ возложить на комиссии по предметам (Приложение 3);

10. Педагогам-предметникам провести анализ выполнения ВПР, предоставить анализ и план работы по устранению пробелов в знаниях обучающихся заместителю директора по УВР Кирюхиной Светлане Владимировне.

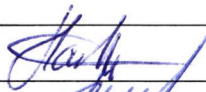


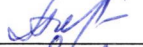
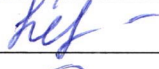




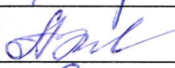
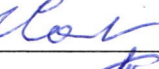



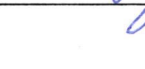


11. Предоставить 25% работ обучающихся 5-6 классов от числа писавших на перепроверку по русскому языку и математике в УО, список педагогов, привлекаемых к перепроверке (Приложение 4).

И.о. директора

Светлана Владимировна Кирюхина

Ознакомлены:

|  |                 |
|--|-----------------|
|  | Богатырева В.Л. |
|  | Володина Ю.С.   |
|  | Горных О.В.     |
|  | Ивашкевич Л.Г.  |
|  | Игнатьева Н.М.  |
|  | Катюхина О.А.   |
|  | Квашина Е.И.    |
|  | Кирюхина М.С.   |
|  | Кирюхина С.В.   |
|  | Киселёва О.В.   |
|  | Лаврова Е.Б.    |

|   |                   |
|---|-------------------|
|     | Ланских М.Е.      |
|    | Метелева Н.Д.     |
|    | Невоструева Н.Л.  |
|    | Патапова С.В.     |
|    | Перминова А.Я     |
|    | Пидодний Н.И.     |
|    | Прокаева Н.В.     |
|    | Рочева Д.М.       |
|    | Ружков Д.С.       |
|    | Рябкина Н.В.      |
|    | Самойлова Т.С.    |
|    | Селиверстова Е.И. |
|    | Соловьёва Г.А.    |
|   | Туркеева А.Г.     |
|  | Шаньгина С.А.     |
|  | Шишкин К.О.       |
|  | Юзеева Ю.С.       |