

АДМИНИСТРАЦИЯ АРДАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Саконская средняя школа"

( МБОУ Саконская СШ)

**ПРИКАЗ**

26 февраля 2024 года

№ 64

**О проведении всероссийских проверочных работ в 11 классе в 2024 году  
и назначении ответственных**

В соответствии с приказом управления образования администрации Ардатовского муниципального округа от 26.02.2024г. № 52/2 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в 11 классе общеобразовательных организаций Ардатовского муниципального округа в 2024 году» и в целях обеспечения организации и проведения Всероссийских проверочных работ в 11 классе приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в 11 классе (далее – ВПР) согласно плана-графика проведения ВПР (Приложение 1).
2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Саконской СШ Монахову Г.П., заместителя директора.
3. Школьному координатору:
  - 3.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 3.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
  - 3.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 3.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории.
  - 3.5. Организовать выполнение участниками работы.
  - 3.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в 14.15. на следующий день после проведения ВПР по соответствующему предмету.
  - 3.7. 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.
  - 3.8. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
  - 3.9. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО по графику проведения ВПР.
  - 3.10. Результаты Всероссийских проверочных работ использовать в работе с педагогами школы для корректировки образовательных программ учебных предметов, учебных и тематических планов с целью совершенствования преподавания учебных предметов, а

также психологической подготовки обучающихся и их родителей к участию во Всероссийских проверочных работах и в государственной итоговой аттестации в последующие годы.

4. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 1). Организаторам проведения ВПР в аудитории:

4.1. Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР.

4.2. В день проведения ВПР получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора.

4.3. Выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

4.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

4.5. Заполнить бумажный протокол соответствия.

4.6. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

5. Назначить организатором вне аудитории в период проведения ВПР Косач Н.В., библиотекаря.

5.1. Организатору вне аудитории обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время проведения ВПР.

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

7. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 2).

7.1. Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в 14.15. на следующий день после проведения ВПР по соответствующему предмету в кабинете № 12.

8. Назначить председателем предметных комиссий по проверке ВПР в 11 классе школьного координатора Монахову Г.П.

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

10. Привлечь независимого наблюдателя при проведении ВПР в 11 классе Мироманову Н.Н., уборщицу.

11. Провести всесторонний анализ результатов ВПР до 25.06.2024 г..

12. Классному руководителю 11 класса Зуевой Е.С. обеспечить явку обучающихся на ВПР согласно Приложению 1.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор школы**

**О.А.Поселеннова**

Приложение 1

к приказу МБОУ Саконской СШ  
от 26.02.2024г. № 64

**План-график проведения ВПР**

<b>Дата</b>	<b>Предмет</b>	<b>Кол-во участников</b>	<b>№ урока, кабинет</b>	<b>Организатор в аудитории</b>
04.03.2024	история	1	3-4 урок, 13	Михейкина Н.Н.
05.03.2024	биология	1	2-3 урок, 13	Михейкина Н.Н.
06.03.2024	география	1	3-4 урок, 13	Михейкина Н.Н.
11.03.2024	физика	2	3-4 урок, 13	Михейкина Н.Н.
12.03.2024	химия	1	2-3 урок, 13	Михейкина Н.Н.

Приложение 2

к приказу МБОУ Саконской СШ  
от 26.02.2024г. № 64

**Состав экспертов по проверке ВПР**

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
История	11	Новикова А.В.
Химия	11	Шкадова С.А.
Физика	11	Монахова Г.П.
Биология	11	Шкадова С.А.
География	11	Поселеннова О.А.