

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 56»

Приказ

от 01.03.2024

№ 84-111

г. Рязань

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В целях оценки уровня сформированности предметных результатов у обучающихся в соответствии с приказом 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», во исполнение приказа министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 21.02.2024 № 226 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классе в следующие сроки:
  - 11 марта 2024 года – по учебному предмету «История»,
  - 13 марта 2024 года – по учебному предмету «Физика»,
  - 18 марта 2024 года – по учебному предмету «Биология»,
  - 19 марта 2024 года – по учебному предмету «География»,
  - 21 марта 2024 года – по учебному предмету «Химия».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:
  - по истории 11 марта 2024 года на 2 и 3 уроках (09.20-10.50);
  - по физике 13 марта 2024 года на 3 и 4 уроках (10.10-11.45);
  - по биологии 15 марта 2024 года на 2 и 3 уроках (9.20-10.50);
  - по географии 19 марта 2024 года на 3 и 4 уроках (10.10-11.45);
  - по химии 21 марта 2022 года на 2 и 3 уроках (9.20-10.50).
3. Выделить для проведения ВПР по химии, географии, физике, истории и биологии в 11А классе кабинет 19 (20 человек).
4. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МБОУ «Школа № 56» Войтко М.В., заместителя директора по учебной работе.
5. Школьному координатору ВПР Войтко М.В., заместителю директора по учебной работе:
  - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 5.2. Обеспечить информационную безопасность и объективность при подготовке и проведении ВПР.
  - 5.3. 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.
  - 5.4. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 (все предметы) класса. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
  - 5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.



5.6. Организовать выполнение участниками работы.

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

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

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в течение не более 3 рабочих дней с момента окончания ВПР.

5.11. 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.

5.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику проведения ВПР в 11 классах до 29.03.2024 г.

5.13. 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.

5.14. Подготовить аналитическую справку по результатам проведения ВПР в 2023-2024 учебном году.

6. Назначить ответственными за проведение ВПР в 11 классе и возложить ответственность за соблюдение информационной безопасности и объективность при подготовке и проведении ВПР по отдельным предметам:

- по физике – Мирионкову Л.Н., руководителя методического объединения учителей математики, физики и информатики;
- по истории – Лебеву Н.Ю., руководителя методического совета школы;
- по биологии, географии и химии – Дягилеву Т.С., руководителя методического объединения учителей естественнонаучного цикла.

7. Привлечь в качестве технического специалиста к проведению ВПР Сучкову С.Ю., зам. директора по ИКТ.

7.1. Заместителю директора по ИКТ Сучковой С.Ю. обеспечить техническую подготовку проведения ВПР по иностранному языку:

- осуществить подготовку и контроль технического оборудования в соответствии с инструкцией по проведению ВПР по иностранному языку;
- присутствовать в аудитории во время процедуры проведения ВПР;
- выгрузить ответы всех участников с рабочих станций на flash-накопитель и организовать компьютерное сопровождение проверки ответов участников ВПР.

7.2. Участвовать в заполнении форм сбора результатов выполнения ВПР.

8. Заместителю директора по учебной работе Соломоновой О.А.

8.1. Зам. директора по УР Соломоновой О.А. составить график проведения ВПР в МБОУ «Школа № 56».

8.2. Определить списочный состав организаторов проведения ВПР в кабинетах в соответствующие дни проведения ВПР и назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы.

8.3. Внести изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

9. Назначить организаторами в аудитории в соответствующие дни проведения ВПР:

11.03.2024	История	Кабинет 19	Соломонова О.А. Синакова Е.А.
------------	---------	------------	----------------------------------



13.03.2024	Физика	Кабинет 19	Соломонова О.А. Исаева О.С. Лебедева Н.Ю.
15.03.2022	Биология	Кабинет 19	Лебедева Н.Ю. Кулаков В.В.
19.03.2022	География	Кабинет 19	Разина Л.Н. Лебедева Н.Ю. Корчагина Т.А. Пахтусова Т.Б.
21.03.2022	Химия	Кабинет 19	Лебедева Н.Ю. Епишева Н.С. Кулаков В.В.

10. Организаторам проведения ВПР в кабинете:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- раздать коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора; проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- выдать комплекты проверочных работ участникам; провести инструктаж (не более 5 мин);
- 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 ответственному за проведение ВПР.

11. Заместителю директора по воспитательной работе Пронькиной О.И. внести необходимые изменения в режим работы школы в дни проведения ВПР (питание школьников, режим звонков, дежурство по школе).

12. Сформировать группу общественных наблюдателей из числа родительской общественности и привлечь их к проведению и проверке ВПР.

13. Сформировать предметные комиссии для проверки ВПР:

14.1. По истории:

Войтко М.В. – председатель комиссии, заместитель директора по учебной работе;  
Лебедева Н.Ю. – зам. председателя, председатель методического совета школы, учитель истории и обществознания высшей квалификационной категории;  
Разина Л.Н. – член комиссии, учитель истории и обществознания высшей квалификационной категории.  
Удалов А.А. – член комиссии, учитель истории;

14.2. По физике:

Войтко М.В. – председатель комиссии, заместитель директора по учебной работе;  
Мирионкова Л.Н. – зам. председателя, руководитель методического объединения учителей математики, физики, информатики, учитель первой квалификационной категории;  
Кулаков В.В. – член комиссии, учитель физики;  
Соломонова О.А. – член комиссии, зам. директора по учебной работе, учитель математики и физики.

14.3. По биологии, географии, химии в составе:

Войтко М.В. – председатель комиссии, заместитель директора по учебной работе;  
Дягилева Т.С. – зам. председателя, учитель географии высшей квалификационной категории;  
Андрианова О.А. – член комиссии, учитель биологии и химии первой квалификационной категории;  
Варюхина М.О. – член комиссии, учитель географии и биологии;



Пронькина О.И. – зам. председателя, зам. директора по воспитательной работе, учитель биологии и химии высшей квалификационной категории;  
Шавыкин Р.О. – член комиссии, учитель географии и биологии первой квалификационной категории.

15. Предметным комиссиям

- обеспечить объективность и качество оценивания выполненных учащимися работ;
- провести работу по заполнению, анализу и обобщению мониторинговых диагностических карт результатов ВПР в 2024 году.

16. Считать участие во Всероссийских работах формой проведения промежуточной аттестации учащихся 11 класса. Результаты ВПР по пятибалльной системе признать отметками за промежуточную аттестацию, учитывать их для определения годовых отметок по предметам.

17. Методическому совету школы

- использовать результаты ВПР для корректировки образовательных программ учебных предметов, учебно-тематических планов, для совершенствования преподавания учебных предметов;
- запланировать мероприятия по повышению объективности оценки образовательных результатов.

18. Школьным предметным методическим объединениям

- провести анализ обучения учащихся 11-х классов на основе текущей успеваемости и полученных обобщенных результатов ВПР;
- провести анализ выполнения ВПР обучающимися по предметам:
  - выявление обучающихся, не выполнивших задания базового уровня, сравнение их результатов с текущей успеваемостью;
  - выявление обучающихся, выполнивших задания базового уровня, сравнение их результатов с текущей успеваемостью;
  - процент обучающихся, выполнивших задания повышенного уровня (хотя бы одно) и в то же время не выполнивших задания базового уровня (хотя бы одно);
  - выявление обучающихся, выполнивших задания повышенного уровня, сравнение их результатов с текущей успеваемостью и результатами участия в интеллектуальных конкурсах/олимпиадах;
- провести сравнительный анализ мониторинговых диагностических карт результатов ВПР учащихся 11 класса текущего учебного года с диагностическими картами, сформированными по итогам проведения ВПР в прошлые годы;
- использовать результаты ВПР для планирования индивидуальной работы с обучающимися.

18. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В. Наумова

С приказом ознакомлены:

*Ольга Войцко А.В.*  
*Светлана Соломенцова В.А.*  
*Елена Суркова С.Ю.*  
*Михаил Куцанов В.В.*  
*Александр Иванов А.А.*  
*Анна Пронькина О.И.*

*Ирина Лазарева И.Ю.*  
*Елена Синакова Е.А.*  
*Ирина Емелина И.И.*  
*Татьяна Демелева Т.С.*  
*Ирина Мироманова И.И.*  
*Валерия Разина В.И.*  
*Ольга Лазарева О.В.*  
*Вера Корсакина М.А.*  
*Варвара Верюхина М.О.*  
*Ирина Шаева И.С.*  
*Ольга Андрианова О.А.*