

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Бродовская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 16.02.2024 г. № 85 –ОД

**Об участии во Всероссийских проверочных работах обучающихся 11 класса  
МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 г. № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) **в 11 классе** в следующие сроки:  
15.03.2024– по учебному предмету «История».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:
  - по истории 15.03.2024  
на четвертом-пятом уроке;
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
  - по истории (8 человек) – кабинет информатики Центра «Точка Роста».
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 класс Гриценко Наталью Владимировну, заместителя директора по УВР.
5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Гриценко Наталью Владимировну, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
6. Школьному координатору проведения ВПР Гриценко Наталье Владимировне, заместителю директора по УВР:
  - 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 6.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 6.3. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). 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.
- 6.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
  - 6.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
  - 6.6. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
  - 6.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
  - 6.8. Организовать заполнение формы 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.
  - 6.9. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
  - 6.10. 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.
7. Назначить техническим специалистом проведения ВПР Абашева Рустама Саубановича, учителя информатики.
  8. Техническому специалисту проведения ВПР Абашеву Рустаму Саубановичу:
    - 8.1. 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.
    - 8.2. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 класса.
    - 8.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  9. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
    - по истории – Стрельникову Ирину Евгеньевну, учителя математики;
    - Кайгородову Наталью Андреевну, учителя английского языка
  10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
    - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
    - получить от ответственного за проведение ВПР Гриценко Натальи 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 ответственному за проведение ВПР Гриценко Наталье Владимировне.
  11. Назначить комиссию по проверке ВПР в составе педагогов, не работающих в 11 классе:
    - по истории – Ломаеву Ольгу Николаевну, учителя истории и обществознания, Степанову Елену Михайловну, учителя истории и обществознания.

12. Назначить наблюдателем за проведением ВПР по истории Плешкову Ирину Борисовну, заместителя директора по УВР.

Директор школы:

М.А.Соколова

С приказом ознакомлен(а):

Абашев Р.С.	_____	«_____»	_____	2024 г.
Гриценко Н.В.	_____	«_____»	_____	2024 г.
Кайгородова Н.А.	_____	«_____»	_____	2024 г.
Ломаева О.Н.	_____	«_____»	_____	2023 г.
Плешкова И.Б.	_____	«_____»	_____	2024 г.
Степанова Е.М.	_____	«_____»	_____	2024 г.