муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 168 имени Героя Советского Союза Е.А.Никонова»
городского округа Самара

443105, г. Самара, пр. Юных Пионеров, 154А
тел./(факс): (846)993-22-57, e-mail: shkola_168@mail.ru

ПРИКАЗ № 30
от «27» 02 2024г.

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году в МБОУ Школа № 168 г.о. Самара

В соответствии с Приказом Рособрнадзора 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» и в соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 15.02.2024 № 197-р «О проведении всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения ВПР в 2024 годув МБОУ Школа № 168 г.о. Самара(приложение 1).
2. Провести в МБОУ Школа № 168 г.о. Самара мониторинг качества подготовки обучающихся в форме Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся 4-х, 5-х , 6-х ,7-х и 8-х классов в штатном режиме, 11-х классов в режиме апробации в соответствии с Порядком проведения ВПР в 2024 году и Планом – графиком проведения Всероссийских проверочных работ (Приложение № 1).

   Участниками ВПР в 4-8 и 11 классах по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех ОО городского округа Самара, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Школа № 168 заместителя директора по УВР Сухову И.Г.
4. Назначить комиссию по проведению ВПР:
   - заместителя директора по НМР Манченко Е.А.
   - заместителя директора по УВР Кондратьеву О.В.
5. Назначить ответственным за получение, тиражирования материалов и их передачу в аудитории заместителя директора по УВР Сухову И.Г.
6. Назначить ответственным за соблюдение информационной безопасности при тиражировании заместителя директора по Никитина А.В.
7. Организаторам проведения в аудитории:
   - перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
   - в день проведения ВПР: получить материалы для проведения ВПР от ответственного за организацию и проведение ВПР заместителя директора по УВР Суховой И.Г.
   - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников
   - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы
   - собрать работы участников по окончании проверочных работ и передать их ответственному за проведение ВПР.
8. Назначить организаторами вне аудитории библиотекаря Нуриеву Н.В.
   - организатору вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время ВПР.
9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4,5,6,7,8классы	Бортникова Т.А. – председатель комиссии Армянинова О.Г. Камина О. С. Воронцова О. Н. Шарифуллина С.А. Федянина Е. С.
Математика	4,5,6,7,8 классы	Манченко Е. А. – председатель комиссии Армянинова О.Г. Даниленко И.Н. Тельнова К.С. Шабалина О.М. Никитин А. В.
История	6,7,8 классы	Кузнецова Е. Г. – председатель комиссии Васильев А.А. Хамченко А.М. Янгазова Ю. Т.

Обществознание	6,7,8 классы	Кузнецова Е. Г. – председатель комиссии Хамченко А.М. Янгазова Ю. Т.
Биология	6,7,8 классы	Подрядова Н. В. – председатель комиссии Иглумова Ю.Н.
Физика	7,8 классы	Агафонова Н.А. – председатель комиссии Малафеева И.А.
География	6,7,8классы	Лисенкова Е.Н. – председатель комиссии Иглумова Ю.Н.
Химия	8 класс	Иглумова Ю.Н.. – председатель комиссии

11. Назначить ответственным за подгрузку результатов ВПР на сайт ФИСОКО по ОО заместителя директора по УВР Суховой И.Г.

12. Ответственному организатору проведения ВПР заместителя директора по УВР Суховой И.Г.

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки ВПР, в том числе, авторизацию ФИСОКО (раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет ОО, заполнения опросного листа – участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.
- внести необходимые изменения в расписании занятий ОО в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании
- всем лицам задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах
- скачать в личном кабинете ФИСОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лиси с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИСОКО до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИСОКО. Даты получения архивов с материалом указаны в плане-графике проведения ВПР 2024
- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причем, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется 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 выполняется ручкой черного цвета.

- По окончании проведения работы собрать все комплекты
- В личном кабинете в ФИСОКО получить критерии оценивания ответов.
- Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
- Получить через личный кабинет в ФИСОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.
- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету
- Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участника внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола

13. Загрузить форму сбора результатов ФИСОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИСОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИСОКО.
14. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2025г.
15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы М.В. Попова

С приказом ознакомлен (а):

Сухова И.Г
Бортникова Т.А.
Камина О. С.
Манченко Е. А.
Даниленко И.Н.
Тельнова К.С.
Шабалина О.М.
Пикитин А. В.
Кузнецова Е. Г.
Хамченко А.М.
Янгазова Ю. Т.
Подрядова Н. В.
Иглумова Ю.Н.
Агафонова Н.А.
Малафеева И.А.
Лисенкова Е.Н.
Шарифуллина С.А.
Федянина Е. С.

Попова М_В_

Подписан: Попова М_В_
DN: C=RU, O=МБОУ Школа № 168, CN=Попова М_В_, E=antoha-banderos@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-03-01 10:25:38
Foxit Reader Версия: 9.7.0