

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
имени Героя Советского Союза
Константина Павлюкова «Гимназия
№5»
г. Барнаул

ПРИКАЗ

21.02.2024

№ 27/2 -осн

Об участии в проведении
всероссийских проверочных работ
в 2024 году

В рамках проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании:

- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (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»;
- приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 №129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»;
- приказа комитета по образованию города Барнаула от 14.02.2024 №231-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения всероссийских проверочных работ МБОУ «Гимназия №5».
2. Провести ВПР в 4-8, 11 классах в соответствии с расписанием, утвержденным приказом № 9/2-осн. от 22.01.2024.
3. Назначить Куцеву Т.Г., замдиректора по УМР, школьным координатором ВПР-2024, ответственным за координацию работ по проведению ВПР.
Куцевой Т.Г., школьному координатору ВПР-2024:
 - 3.1. Сформировать заявку на участие в ВПР и загрузить ее в личном кабинете ФИС ОКО. Заполнить форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.
 - 3.2. Сформировать расписание проведения ВПР в традиционной и(или) в компьютерной форме в 4- 8, 11-х классах в личном кабинете ФИС ОКО.
 - 3.3. Для проведения в параллелях 6-8 классов ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставить федеральному организатору следующую информацию:
 - количество классов в каждой параллели;
 - наименование классов;
 - дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.
 - 3.4. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР». Распечатать варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.
 - 3.5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Распечатать бумажные протоколы и коды участников в необходимом количестве.

3.6. Организовать выполнение работы участниками. Работа выполняется ручками синего или черного цвета.

3.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.8. Получить в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов.

3.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.10. Получить в личном кабинете ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

3.11. Заполнить электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): внести код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в виде бумажного протокола.

3.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (в 4-8-х классах до 21.05.2024г., в 11-х классах до 29.03.2024г.).

3.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы (результаты проверочных работ) в разделе «Аналитика» ФИС ОКО. При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер.

3.14. Осуществлять постоянный контроль за работой ответственных за проведение ВПР, технических специалистов, экспертов по проверке ответов участников ВПР.

3.15. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР- 2024, с процедурой, порядком, графиком, местом проведения ВПР.

3.16. Назначить организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах (дополнительный приказ по каждому предмету).

3.17. Назначить дежурных педагогов (дополнительный приказ по каждому предмету).

4. Назначить ответственными за проведение ВПР:

- в 4-х классах – Субботину Ю.Ф., учителя начальных классов, руководителя ШМО;

- в 5-х классах – Орехову Е.В., учителя английского языка, руководителя ШМО;

- в 6-х классах – Волвенкину М.А., учителя информатики, руководителя ШМО;

- в 7-х классах – Сильвестрову И.А., учителя русского языка, руководителя ШМО;

- в 8-х классах – Плотникову И.А., учителя обществознания, руководителя ШМО;

- в 11-х классах – Неклюдову Д.Р., учителя химии, советника директора

Ответственным за проведение ВПР:

4.1. Организовать выполнение работы участниками.

4.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.3. Осуществить контроль корректировки рабочих программ.

5. Назначить техническими специалистами: Вяткину О.И., Волвенкину М.А.

Куцевой Т.Г., заместителю директора по УМР:

5.1. Распечатать варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

5.2. Заполнить электронную форму сбора результатов: внести код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в виде бумажного протокола.

5.3. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (в 4-8-х классах до 21.05.2024г., в 11-х классах до 29.03.2024г.).

5.4. Обеспечить хранение бумажных протоколов, работ и результатов ВПР в архиве в течение календарного года.

6. Классным руководителям:

4-х классов: Журавлевой М.Н., Гасановой О.Е., Макаренко Т.В., Манетчиковой Н.В., Лазарь С.М.;

5-х классов: Юрковой Е.Н., Коваленко А.М., Лазарь С.М., Прохожевой О.Н., Ореховой Е.В.;

6-х классов: Конищевой Е.Г., Тихоновой Н.Ф., Анисимовой Ж.Г., Морозовой Ю.Е.;

7-х классов: Типикиной О.А., Наумовой Е.А., Бугаковой Т.С., Сильвестровой И.А.;

8-х классов: Онищенко В.И., Волвенкиной М.А., Деминой Н.Ф.,

Плотниковой И.А.;

11-х классов: Русиновой С.В., Неклюдовой Д.Р.

провести следующую работу:

6.1. Провести родительские собрания в классах о целях, порядке проведения ВПР-2024, подготовке к участию обучающихся в ВПР в срок до 01.03.2024г.

6.2. Ознакомить родителей (законных представителей) учащихся, самих обучающихся под подпись с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР;

в срок до: 11 класс – до 01.03.2024г.; 4-8 – классы до 01.04.2023г.

6.3. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику. Выдать каждому участнику один и тот же код на все виды работы. Заполнить бумажный протокол проведения ВПР по каждому предмету, в котором зафиксировать соответствие кода и ФИО участника.

6.4. Обеспечить обучающихся ручками синего или черного цвета.

6.5. Провести инструктажи с обучающимися о правилах поведения во время ВПР.

6.6. Подготовить кабинет к проведению ВПР (санитарное состояние, место для личных вещей, наличие часов).

6.7. Осуществлять контроль за дистанционным обучением на портале «ВПР 22 Алтайский край» общественных наблюдателей, участвующих в проведении ВПР.

6.8. Ознакомить родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

7. Учителям-предметникам, классным руководителям:

7.1. Оформить стенды ВПР-2024 в кабинетах с графиком проведения ВПР и образцами заданий по предметам в срок до 01.03.2024г.

7.2. Провести корректировку рабочих программ в случае необходимости.

7.3. Ознакомить обучающихся с результатами ВПР.

8. Назначить экспертами по проверке ответов участников ВПР следующих учителей- предметников:

Предмет	Эксперты
Русский язык (начальные классы)	Субботина Ю.Ф. (председатель комиссии)
Математика (начальные классы)	
Окружающий мир (начальные классы)	
Русский язык	Журавлева М.Н., Гасанова О.Е., Макаренко Т.В., Манетчикова Н.В., Лазарь С.В., учителя начальных классов
Математика	Сильвестрова И.А. (председатель комиссии) Проскура Н.А., Бруль О.С., Онищенко В.И., Бугакова Т.С., Морозова Ю.Е. – учителя русского языка и литературы
Биология	Демина Н.Ф. (председатель комиссии) Панова Э.С., Русинова С.В., Тихонова Н.Ф., Марушева О.С. – учителя математики
Химия	
География	
	Куцева Т.Г. (председатель комиссии) – заместитель директора по УМР, Неклюдова Д.Р., Конищева Е.Г. - учителя биологии и химии
	Пузырева Н.И. (председатель

	комиссии) Кондрашова А.О., Наумова Е.А., учителя географии
История	Плотникова И.А.(председатель комиссии) Берус Н.А., Наумова Е.А., Кондрашова А.О. – учителя истории и обществознания
Обществознание	
Физика	Куцева Т.Г. (председатель комиссии) – заместитель директора по УМР, Волвенкина М.А. Тихонский Н.Д. – учителя физики

Учителям-предметникам (экспертам) по проверке ответов участников ВПР провести следующую работу:

8.1. Проверить коллегиально ответы участников ВПР в соответствии с критериями в течение семи рабочих дней с даты проведения работы в кабинете «Кабинет №20», обеспечить объективность проверки.

9. Учителям 4-6 классов провести полную перепроверку ВПР по русскому языку и математике. По остальным предметам 4-8-х, 11-х классов провести выборочную перепроверку (по 5 работ из каждого класса одной параллели) в течение 4-х дней после проверки экспертами.

10. Шварко Т.С., заместителю директора по УВР, в случае необходимости внести изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

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

12. Обеспечить хранение работ участников ВПР до 31.05.2025 года в архиве МБОУ «Гимназия №5».

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №5»



Н.И. Воробьев