

П Р И К А З

от 19.02.2024

№ 40-осн.

г.Барнаул

О проведении Всероссийских  
проверочных работ

На основании приказа 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», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 12.02.2024 № 129 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа комитета г. Барнаула от 14.02.2024 №231 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) учащимся 4-8-ых и 11-ых классов. В 7 классах провести в компьютерной форме по предметам случайного выбора в 8 классах по двум предметам случайного выбора (география, биология)
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «Гимназия №79» (Приложение 1).
3. Провести ВПР в соответствии с утвержденным графиком.
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в Карачкову Наталью Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
5. Провести ВПР на 2-4 уроках первой и второй смены.
6. Провести ВПР в 41 – 44 кабинетах (в традиционной форме), 31-32 кабинетах (в компьютерной форме).
7. Школьному координатору:
  - 7.1. Сформировать заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.
  - 7.2. Сформировать расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и 11 классах.
  - 7.3. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 7.4. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 7.5. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО.
  - 7.6. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО бумажный протокол для внесения информации по классам и их наименованиям и список кодов участников работы.
  - 7.7. Организовать выполнение работы участниками.
  - 7.8. По окончании проведения ВПР собрать все работы с ответами участников.
  - 7.9. Организовать проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания в течение семи дней после проведения работы по соответствующему предмету.
  - 7.10. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

- 7.11. Обеспечить сохранность материалов в соответствии с Порядком проведения (до получения результатов).
8. Назначить организаторами в аудитории на период проведения ВПР педагогов, не являющихся педагогами по предмету (Приложение 2).
9. Организаторам проведения в аудитории:
  - 9.1. В традиционной форме:
    - 9.1.1. Получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора (распечатанные варианты проверочной работы), раздать участникам.
    - 9.1.2. Провести инструктаж (не более 5 минут).
    - 9.1.3. Проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
    - 9.1.4. Заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать код участника.
    - 9.1.5. По окончании проведения работы собрать работы участников и передать школьному организатору.
  - 9.2. В компьютерной форме:
    - 9.2.1. Получить от школьного координатора бумажные протоколы проведения.
    - 9.2.2. Рассадить участников за рабочие места, раздать логины и пароли для проведения проверочной работы.
    - 9.2.3. Провести инструктаж (не более 5 минут).
    - 9.2.4. Заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать порядковый номер класса и код участника.
    - 9.2.5. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводить рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут).
    - 9.2.6. По окончании работы проверить, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», зафиксировать это в бумажном протоколе.
  - 9.3. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
  - 9.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
  - 9.5. Не пользоваться сотовым телефоном, не покидать аудиторию, не заниматься посторонними делами (читать, разговаривать на посторонние темы и т.п.).
10. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (Приложение 3).
  - 10.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время проведения ВПР.
11. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР Золотареву Юлию Геннадьевну, Иванову Екатерину Владимировну. Техническим специалистам:
  - 11.1. Организовать видеонаблюдение в кабинетах, где проходят ВПР.
  - 11.2. Заполнить электронную форму сбора результатов. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполнить электронный протокол.
  - 11.3. Перед началом проведения ВПР в компьютерной форме проверить подключение компьютеров к сети Интернет, открыть на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>
  - 11.4. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
12. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 4).
  - 12.1. Экспертам:
    - 12.1.1. Оценить работы в соответствии с полученными критериями оценивания.
    - 12.1.2. Вписать баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.



12.1.3. После проверки каждой работы внести баллы в таблицу на титульном листе работы.

12.1.4. Для проверки работ в компьютерной форме получить доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

13. Учителям-предметникам провести корректировку планирования с учетом проведения ВПР, выставив в планировании тему урока «Всероссийская проверочная работа».

14. Классным руководителям 4-8-х и 11-х классов обеспечить участие всех учащихся в ВПР. При отсутствии учащегося классным руководителям необходимо предоставить документ о причине отсутствия ответственным за проведение ВПР.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №79»:

Л.М.Вялкова

