

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57
имени Героя Советского Союза Александра Назаренко
им. Шевченко ул., д.56, Краснодар, 350911, тел./факс (861) 237-53-45
E-mail: school57@kubannet.ru

П Р И К А З

08.02.2024

№ 40

О проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся 11 классов в МАОУ СОШ № 57 в 2024 году

На основании приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар № 9 от 10.01.2024 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах в общеобразовательных организациях города Краснодара в 2024 году»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Заместителю директора Поломарчук В.С.:

1.1. Обеспечить проведение и организацию Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ СОШ № 57 в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

1.2. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при организации и проведении ВПР в школе.

1.3. До проведения ВПР:

обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МАОУ СОШ № 57 в списки участников ВПР, в том числе проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), заполнить формы-заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы.

скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макет бумажного протокола и список кодов участников работы в соответствии со сроками, указанными в плане-графике проведения ВПР, размещенном на сайте ФИОКО.

1.4. В день проведения ВПР:

скачать архив с материалами для проведения ВПР;

распечатать варианты ВПР и бумажный протокол;

организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях;

обеспечить хранение работ до начала проверки.

1.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания и электронные формы результатов в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

1.6. Организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ, полученных в личном кабинете ФИС ОКО, в течение не более 5 дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

1.7. Заполнить электронную форму сбора результатов по окончании проверки работ.

1.8. Загрузить электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО.

1.9. Обеспечить хранение проверенных работ до 31.12.2024.

2. Классному руководителю 11 «А» класса Кочура О.В.:

2.1. Ознакомить родителей учащихся, принимающих участие в ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

2.2. Распечатать коды участников.

2.3. Раздать каждому ученику–участнику ВПР код (один на все работы).

2.4. Провести инструктаж о запрете использования мобильных электронных устройств во время проведения ВПР.

3. Заместителю директора Моренец А.С.:

3.1. Обеспечить присутствие независимых наблюдателей из числа родительской общественности 9-10 классов.

4. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР, согласно графику ВПР, следующим образом:

все ВПР проводить на 3-4 уроках;

4 марта - день написания ВПР по биологии:

11А – каб.**41**

3 и 4 урок - организаторы в аудитории - учитель математики Сёмкина И.П., педагог-психолог Алиева Г.М.

14 марта – день написания ВПР по истории:

11А - каб.**39**

3 урок - организаторы в аудитории - учитель русского языка и литературы Ветрова О.А., учитель английского языка Кудлаева С.В.;

4 урок - организаторы в аудитории - учитель химии Романова И.В., учитель изобразительного искусства Духу М.К.

Заменив учебные кабинеты, в которых проводятся уроки, согласно таблице:

| Занятия 14.03.2024 | | | | Перенести в учебный кабинет |
|--------------------|--------------|-------|---------|-----------------------------|
| Урок | Учитель | Класс | Кабинет | |
| 4. Русский язык | Ветрова О.А. | 5 «А» | 39 | 68 |

5. Организаторам в аудиториях:

- 5.1. Обеспечить информационную безопасность при проведении ВПР и дисциплинарный порядок в аудиториях.
- 5.2. Провести инструктаж до начала выполнения работы.
- 5.3. Заполнить протокол соответствия кодов участников и ФИО участников ВПР.
- 5.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты и передать на хранение до начала проверки заместителю директора Поломарчук В.С.
6. Назначить организаторами вне аудитории, обеспечивающим тишину и порядок во время проведения ВПР, педагога-организатора Донскову У.В. и педагога-библиотекаря Ланге Л.В.
7. Назначить экспертами по проверке ВПР:
По биологии: Лунёва И.М., Романова И.В., Демьянова А.А.
По истории: Якуб Е.А., Щукарёва Л.М., Фанян А.Л.
8. Экспертам по проверке ВПР:
 - 8.1. Осуществить объективную проверку ВПР по своему предмету, сдать отчет заместителю директора Поломарчук В.С. в определенный срок.
9. Учителям- предметникам Кочура О.В. и Жданенко Т.Л.:
 - 9.1. В классные журналы выставить отметки за ВПР по предметам, в графу «Тема урока» написать «Всероссийская проверочная работа».
10. Технику Кобышеву Д.Н.:
 - 10.1. Организовать видеозапись при проведении ВПР, обеспечить хранение видеозаписи до 31.12.2024.
11. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Гарипову Г.Г.

И.о. директора МАОУ СОШ № 57

В.С.Поломарчук

Лист ознакомления с приказом № 40 от 08.02.2024

Моренец А.С.
Гарипова Г.Г.
Кобышев Д.Н.
Кочура О.В.
Жданенко Т.Л.
Сёмкина И.П.
Алиева Г.М.
Ветрова О.А.
Кудлаева С.В.
Демьянова А.А.
Духу М.К.
Донскова У.В.
Ланге Л.В.
Лунёва И.М.
Романова И.В.
Якуб Е.А.
Щукарёва Л.М.
Фанян А.Л.