

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Волховская средняя общеобразовательная школа № 7»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.03.2024 года

Волхов

№ 28

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в 11 классе в 2024 году**

На основании Распоряжения комитета по образованию администрации Волховского муниципального района от 28 февраля 2024 года № 102 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 11 классах общеобразовательных организаций Волховского муниципального района в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в 11 классе в 2024 году в соответствии с Регламентом проведения ВПР, утвержденным приказом МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №7» от 04.03.2024 года № 40 в соответствии с графиком (приложение 1);
2. Назначить Люц Антонину Анатольевну, заместителя директора по УВР, школьным координатором;
3. Возложить персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности работ ВПР обучающихся на школьного координатора Люц Антонину Анатольевну, заместителя директора по УВР;
4. Калько Наталье Владимировне, диспетчеру по расписанию, внести необходимые изменения в расписания занятий в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий;
5. Люц Антонине Анатольевне, школьному координатору ВПР:
 - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.;
 - 5.2. Организовать выполнение ВПР по истории в 11 классе 5 марта 2024 года;
 - 5.3. Назначить общественного наблюдателя за процедурой ВПР председателя родительского комитета 10 класса Журову Юлию Владимировну;
 - 5.4. Обеспечить проверку работ обучающихся и заполнение электронных форм сбора результатов ВПР согласно плану-графику;
 - 5.5. Обеспечить хранение работ обучающихся 11 классов в течение трех лет и своевременную их доставку для выборочной проверки;
 - 5.6. Организовать информационную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам особенностей проведения ВПР в 2024 году;

5.7. Разместить информацию о проведении ВПР-2023 на официальном сайте школы;

5.8. Провести анализ полученных результатов.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение 2);

7. Организаторам проведения ВПР:

7.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

7.2. Получить от Люц Антонины Анатольевны, школьного координатора ВПР, материалы для проведения проверочной работы;

7.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;

7.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

7.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

7.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать Люц Антонине Анатольевне, школьному координатору ВПР.

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

9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 3);

10. Назначить время начала работы комиссий в 15.00 в день проведения проверочной соответствующей работы;

11. Председателям предметных комиссий по проверке ответов участников ВПР:

11.1. Получить у школьного координатора ВПР после проведения работы по соответствующему предмету бланки работ с ответами участников ВПР и критерии оценки;

11.2. Провести перед началом проверки обязательный инструктаж для экспертов – членов предметной комиссии по изучению критериев оценивания и выставлению баллов в работах обучающихся;

11.3. Распределить и выдать экспертам – членам предметной комиссии работы с ответами участников ВПР;

11.4. Организовать работу предметной комиссии по своевременной проверке ответов участников ВПР (проверка комплекта каждого участника ВПР проводится однократно одним членом комиссии);

11.5. В случае возникновения у эксперта – члена предметной комиссии затруднения в оценивании работы дать консультацию в рамках своих полномочий;

11.6. По окончании проверки принять у экспертов – членов предметной комиссии:

бланки ответов участников ВПР с выставленными баллами;
критерии оценивания;

11.7. Проверить полноту и качество выставленных баллов в бланки ответов участников ВПР (председатель школьной предметной комиссии несет ответственность за качество организованной проверки, за соответствие выставленных баллов в бланках ответов участников ВПР критериям оценки);

11.8. Заполнить форму 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;

11.9. Передать школьному координатору ВПР бланки ответов обучающихся с выставленными баллами и форму сбора результатов.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, педагогических работников, дежурными в дни проведения ВПР по графику дежурства учителей по школе.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

М.Ю. Вахрушев

С приказом ознакомлены:

Люц А.А.	
Семенова И.Э.	
Савина О.А.	
Баранов В.А.	
Шипулина А.А.	

График проведения ВПР в 202 году

Дата	Класс	Предмет
5.03.24	11	История

Список организаторов на ВПР в 11 классе

Дата	Предмет	Кабинет	№ урока, продолжительность	Организатор	Второй организатор
5.03.24	История	История №2	2,3	Орехова О.П.	Семенова И.Э.

Школьные предметные комиссии при проведении ВПР

Дата	Предмет	ФИО	Должность
5.03.24	История	Семенова И.Э. – председатель комиссии	Заместитель директора по УВР
		Баранов В.А.	Учитель истории и обществознания
		Шипулина А.А.	Учитель истории и обществознания