

15.02.2024

№ 75

## П Р И К А З

### **О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году и назначении ответственных**

В соответствии с письмом Рособнадзора 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», приказом минобразования Ростовской области от 29.12.2023 № 1299 «Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ в марте-мае 2024 года в Ростовской области», с целью организованного проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Ростовской области весной 2023 года

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 11 классов.
2. Утвердить порядок проведения ВПР в 11 классах в МБОУ «Школа № 75» (приложение 1).
3. Утвердить график проведения ВПР (приложение 2)
4. Назначить ответственными организатором ВПР в 11 классах:  
- заместителя директора по УВР Шкуратенко А.И.
5. Ответственному организатору ВПР:
  - 5.1. До проведения ВПР:
    - 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.
    - распечатать варианты ВПР, бумажный протокол и коды участников;
    - хранить в сейфе с момента распечатки и до момента проведения ВПР.
  - 5.2. В день проведения ВПР:
    - организаторам проведения ВПР получить материалы у ответственного организатора в день проведения ВПР;
    - раздать каждому ученику-участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР;
    - организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях, заполнить протокол соответствия;
    - организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ, полученных в личном кабинете ФИС ОКО, в течение недели с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.
  - 5.3. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.
6. Назначить ответственным за подготовку к ВПР:

6.1 Ответственными организаторами за подготовку к ВПР назначить Тимошенко Е.А., заместителя директора по УВР, Моргун Д.А., заместителя директора по УВР:

- проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
- определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменение в расписание уроков.

7. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу (приложение 3).

8. Организаторам в аудитории:

- провести проверочную работу в аудитории;
- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы.

9. Назначить экспертами по проверке ВПР учителей МБОУ «Школа № 75» (приложение 4)

10. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

11. Назначить техническими специалистами Белова А.В., инженер-электроника., Мовчан И.В., учителя технологии, Буланова А.А., учителя информатики.

12. Техническим специалистам:

- оказать помощь при заполнении по итогам проверки ВПР форму сбора результатов.

13. Руководителям МО:

- изучить критерии оценивания работ,
- проанализировать результаты ВПР 2023 г.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 75»



Куркина Г.А.

Шкуратенко А.И.  
3100421

## Порядок проведения ВПР

### 1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Школа № 75» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Школа № 75» (далее – образовательная организация).

### 2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.4. Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

### 3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

### 4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Директор образовательной организации назначает ответственных организаторов ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором, и директором образовательной организации.

4.3. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

4.4. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации.

4.5. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Рособрнадзора. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.6. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей.

#### **5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР**

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

#### **6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР**

6.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственный организатор ВПР в образовательной организации принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

#### **7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

#### **8. Сроки хранения материалов ВПР**

8.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации три года с момента написания работы.

8.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

## График проведения ВПР

Класс	Предмет	Дата	Количество пишущих предмет (чел.)
11	История	12.03	90
11	география	13.03	16

## Организаторы в аудиториях

Дата	Предмет	Время выполнения работы	Урок/ начало	Класс/ кабинет	Организатор в аудитории
<b>11-й класс</b>					
12.03	История	90	2,3/08.50	11а /217 11б /418 11в /115 11г /420	Куликова С.А., Королев А.И. Королев А.И., Толкачева Е.В. Белова О.В., Арутюнян Р.В. Буланов А.А., Кихтан В.В.
13.03	География	90	2,3/08.50	11а/310 11б/314	Гудкова О.С., Красноручкая И.М. Исакова Н.А., Арутюнян Р.В.

## Эксперты по проверке ВПР

Класс	Предмет	ФИО учителя
11	История	Мудряченко С.В. Булан М.В. Донцова А.С.
11	География	Смольская Е.В. Дюкарева К.Д.