

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №4» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
(МБОУ Гимназия №4 г.о. Самара)

ПРИКАЗ

16.02.2024 года

№116-од

**«О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме
Всероссийских проверочных работ в 11 классах»**

В соответствии с приказом Рособрнадзора № 2160 от 21.12.2023 года «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», в целях организации Всероссийских проверочных работ

Приказываю:

1. Утвердить график проведения ВПР в 11 классах в 2024 году. Приложение 1.
2. Утвердить списки обучающихся для проведения ВПР в 11 классах в 2024 году. *Приложение 2*
3. Заместителю директора Тулинцевой Л.П. внести необходимые изменения в расписание занятий гимназии в дни проведения ВПР.
4. Назначить ответственным координатором проведения ВПР в 11 классах заместителя директора Тулинцеву Л.П.
5. **Ответственному координатору** проведения ВПР Тулинцевой Л.П.:
 - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения гимназии в список участников ВПР.
 - 5.2.Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протоколы проведения работ и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 5.3.Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО (материалы, электронная форма сбора результатов и критерии оценивания ответов для проведения проверочной работы) до дня проведения работы. Даты получения материалов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
 - 5.4.Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 5.5.Выдать варианты ВПР по предметам в аудитории проведения.

- 5.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты, обеспечить их хранение до проверки и в течение 30 дней с момента получения результатов. По истечении срока хранения произвести уничтожение комплектов.
- 5.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 5.8. Организовать заполнение формы сбора результатов выполнения ВПР.
- 5.9. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО, согласно план-графику проведения ВПР 2024.
- 5.10. Скачать статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»).
6. Утвердить состав организаторов в аудиториях Жесткову С.Ю., Петухову Ю.В. согласно Приложению 1.
7. Классным руководителям Григоровой Е.С., Соколовой Ж.Н.:
 - 7.1. информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о дате и времени проведении ВПР до **29.02.2024 г.** ;
 - 7.2. обеспечить присутствие обучающихся на ВПР;
 - 7.3. представить Тулинцевой Л.П. в срок до **29.02.2024** года листы формата А4 со штампом гимназии для черновиков и чёрные гелевые ручки (по количеству участников);
 - 7.4. в случае отсутствия обучающегося предоставить Тулинцевой Л.П. **официальный документ, подтверждающий причину отсутствия обучающегося на ВПР;**
 - 7.5. определить классные кабинеты для хранения личных вещей обучающихся.
8. Назначить Катеринич Ю.В. **организатором вне аудитории** ответственной за соблюдение порядка и тишины в коридоре, для сопровождения обучающихся при выходе из аудитории.
9. Утвердить состав **экспертов по проверке ответов участников ВПР и график их работы.** Приложение 6.
10. **Экспертам по проверке Шарымовой И.Н., Артеменко О.В., Алексеевой Т.В. осуществить проверку работ** согласно графику работы экспертов Приложение 3.
11. Утвердить состав **технических специалистов ответственных за заполнение электронной формы сбора** результатов по предмету и график их работы Приложение 4.
12. **Техническому специалисту Долгаевой Е.А.** согласно графику заполнения электронных форм сбора результатов по предметам Приложение 7:
 - 12.1. заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР;
 - 12.2. предоставить заполненную форму сбора результатов заместителю директора Тулинцевой Л.П. для загрузки в личном кабинете системы ВПР.
13. **Учителям – предметникам Шарымовой И.Н., Артеменко О.В., Алексеевой Т.В.:**
 - 13.1. информировать обучающихся о дополнительных материалах и оборудовании,

- которые могут использоваться ими в процессе выполнения ВПР по предметам;
- 13.2. довести до сведения обучающихся, а также их родителей информацию о полученных результатах в течение 2 –х дней после получения результатов по предмету.
14. Педагогическим работникам, привлекаемым к проведению ВПР,
- 14.1. присутствовать на инструктаже по порядку проведения ВПР 11.03.2024 г. в 14.30 в кабинете № 22;
- 14.2. строго соблюдать Порядок проведения ВПР 2024, руководствоваться в работе Инструкциями для организаторов по проведению ВПР в 2024 году.
15. Заместителю директора Тулинцевой Л.П. провести инструктаж по порядку проведения ВПР 11.03.2024 г. в 14.30 в кабинете № 22.
16. Назначить Барабошина А.В. **независимыми наблюдателем** для проведения ВПР в МБОУ Школе № 123 г.о. Самара.
17. Независимому наблюдателю Барабошину В.Н. заполнить листы наблюдения за проведением ВПР в день проведения ВПР.
18. Учителю информатики Григоровой Е.С. обеспечить в дни проверки ВПР рабочие места (ноутбук/пароль) техническим специалистам с 14.00-18.00 в кабинете № 22;
19. Ответственной за ведение сайта Григоровой Е.С. разместить на сайте гимназии, в системе АСУ РСО График проведения ВПР в 2024 году в срок до 29.02.2024 года.
20. Старшему методисту Артеменко О.В. организовать работу методических объединений гимназии с целью анализа полученных результатов, совершенствования преподавания учебных предметов, с учётом особенностей отдельных категорий обучающихся.

/ Директор МБОУ Гимназии № 4 г.о. Самара



Е.Г. Ураксина

С приказом ознакомлены:

Барабошин В.Н. *ВН*

Тулинцева Л.П. *ЛП*

Григорова Е.С. *ЕС*

Шарымова И.Н. *ИН*

Алексеева Т.В.

Жесткова С.Ю.

Петухова Ю.В.

Катеринич Ю.В. *КЮ*

Артеменко О.В.

Долгаева Е.А.

График проведения ВПР в 11 классах в 2024 году

Дата	Класс	Учебный предмет	Урок	Продолжительность, мин	Дополнительные материалы и оборудование	Кабинет	Организатор в аудитории	Организатор вне аудитории
12 марта (вторник)	11аб	биология	3,4	90 мин	калькулятор	28,29	Жесткова С.Ю. Петухова Ю.В.	Катеринич Ю.В., секретарь
		химия		90 мин	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; – таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; – электрохимический ряд напряжений металлов; – непрограммируемый калькулятор			
		история		90 мин	-			

Состав экспертов по проверке ответов участников ВПР и график их работы.

Дата проведения работы	Класс	Учебный предмет	Эксперт	Срок проверки
12 марта (вторник)	11аб	химия	Артеменко О.В.	До 16.03.2024
	11аб	биология	Алексеева Т.В.	
		история	Шарымова И.Н.	

Состав технических специалистов ответственных за заполнение электронной формы сбора результатов по предмету и график их работы

Дата проведения работы	Класс	Учебный предмет	Технический специалист	Срок заполнения формы
12 марта (вторник)	11аб	химия	Долгаева Е.А.	До 22.03.2024
	11аб	биология		
		история		

