

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города  
Калининграда средняя общеобразовательная школа № 19  
(МАОУ СОШ № 19)**

**П Р И К А З**

«19» 02 2024 года  
г. Калининград

№ 140/Р-0

Об участии в проведении  
Всероссийских проверочных работ  
в 11 классе весной 2024 года

В целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования. В рамках проведения Всероссийских проверочных работ в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 г. № 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», планом работы школы, СОО

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), реализующих программу среднего (общего) образования в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в период с 1 марта по 25 марта 2024 года:

Дата	Класс	Предмет	Время
06.03.2024	11А	Биология	90 минут
14.03.2024		История	

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР Калентьеву И.В.
3. Калентьевой И.В., школьному координатору проведения ВПР:
  - 3.1 обеспечить проведение подготовительных мероприятий для участия в ВПР;
  - 3.2 скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- 3.3 скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР – 2024;
- 3.4 провести инструктаж для организаторов в аудитории, членам предметных комиссий о порядке проведения и проверки ВПР;
- 3.5 организовать проведение поэлементного анализа результатов ВПР учителями предметниками и передать его заместителям директора Белоусовой Е.В.;
- 3.6 получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО с 25.04.2024;
- 3.7 обеспечить хранение работ участников до окончания всех ВПР.
4. Руководителям МО Геращенко М.Н., Харченко Э.С. провести силами педагогов МО поэлементный анализ ВПР, разработать предложения по изменению КТП в части повторения на четвертую четверть в двухнедельный срок со дня проведения ВПР.
5. Девятирикову А.И., системному администратору школы, координатору расписания:
  - 5.1 обеспечить тиражирование вариантов ВПР, формирование индивидуальных комплектов по предметам;
  - 5.2 осуществлять корректировку расписания уроков в дни проведения ВПР.
6. Калентьеву В.Б., системному администратору:
  - 6.1 заполнять электронные формы отчета после проверки работ, в трехдневный срок;
  - 6.2 осуществлять своевременную загрузку результатов выполнения проверочных работ обучающихся в личный кабинет организации на информационном ресурсе <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>
  - 6.3 своевременно размещать информацию о ходе проведения ВПР на официальном сайте школы.
7. Сазанову С.Ю., заместителю директора:
  - 7.1. обеспечить наличие достаточного количества канцелярских товаров во время подготовки и проведения ВПР;
  - 7.2. своевременную уборку и дезинфекцию кабинетов в соответствие СанПиН.
8. Классному руководителю 11 класса:
  - 8.1. ознакомить родителей (законных представителей), учащихся классов с порядком и графиком проведения ВПР;
  - 8.2. обеспечить явку учащихся для написания проверочных работ в указанные сроки;
  - 8.4. в случае отсутствия учащихся на ВПР незамедлительно выяснить причину и отражать в Элжуре;

8.3. осуществлять контроль за наличием индивидуальных кодов, учащихся при проведении ВПР.

9. Организаторам в кабинетах в день проведения ВПР:

9.1. проверить готовность кабинета к проведению проверочных работ;

9.2. получить у Калентьевой И.В., координатора ВПР, материалы и индивидуальные коды для проведения проверочных работ;

9.3. провести инструктаж и выдать комплекты работ учащимся;

9.4. проследить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

9.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

9.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Калентьевой И.В., школьному координатору проведения ВПР.

10. Создать для объективной проверки ВПР предметные комиссии:

Предмет	Класс	Состав комиссии
История	11	<b>Председатель комиссии</b> – Харченко Э.С. Члены комиссии – Крысанова Т.И., Шакаров А.С.
Биология		<b>Председатель комиссии</b> – Геращенко М.Н. Члены комиссии – Новикова Е.Е., Казакова В.В.

11. Предметным комиссиям:

11.1. председателям предметных комиссии в день проведения ВПР получить работы и критерии проверки у Калентьеву И.В., школьного координатора ВПР;

11.2. организовать проверку ответов участников в день проведения ВПР, с помощью критериев по соответствующему предмету.

12. Учителям-предметникам по результатам ВПР ознакомить учащихся с полученными отметками, произвести разбор наиболее частых ошибок в заданиях, вызвавших затруднения.

13. Исполнение данного приказа возложить: в части проведения ВПР в 11 классах на заместителя директора Белоусову Е.В.

Директор МАОУ СОШ №19



О.Е. Кулешова