МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 129»
имени Сибирского батальона 27-й стрелковой дивизии

ПРИКАЗ

от 16.02.2023 № 39-осн

г. Барнаула

О проведении Всероссийских проверочных работ для учащихся 7, 8, 11-х классов в 2023/2024 учебном году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.12.2023 №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» и приказа Министерства образования и науки алтайского края от 12.02.2024 г. №129 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме Всероссийских проверочных работ в 2024 году», и в соответствии с паном работы лицея на 2023-2024 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества подготовки учащихся 7, 8, 11 классов в форме ВПР (традиционная форма) в соответствии с расписанием (приложение 1). Утвердить Порядок ВПР-2024.

2. Назначить координатором по проведению ВПР в 7, 8, 11-х классах в МБОУ «Лицей №129» Кулешову Т.Г., заместителя директора по УВР.

3. Учителям-предметникам:

- обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися (оформить в кабинетах тематические папки, стенды с материалами демоверсий, консультаций, сайтами для самостоятельной подготовки и т.д.);
- организовать качественную подготовку обучающихся к ВПР в соответствии с методическими рекомендациями размещенных по ссылке: https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2023 (письмо Рособрнадзора от 04.12.2023 №02-422);
- обеспечить благоприятный микроклимат в период подготовки к ВПР;
- выставить отметки за ВПР в электронный журнал. Положению о проведении ВПР в МБОУ «Лицей №129»;
- провести анализ результатов ВПР (согласно форме отчета);
- заполнить протоколы по каждому классу, выделив образовательные дефициты по темам заданий (Приложение 3);
- для выполнения учебных программ провести корректировку рабочих программ (записать в лист корректировки), уроки провести на учебной

неделе, предшествующей ВПР или в ближайшие последующие учебные дни. АИС «Сетевой город. Образование» изменений не вносить.

4. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 7-х классах:

1. Бердышеву В.В., учителя технологии
2. Филина С.В., учителя русского языка и литературы
3. Дудкина Т.П., учителя математики
4. Перервину И.М., учителя английского языка
5. Спасская И.В., учитель географии
6. Калашникова Е.А., учитель физики
7. Степанова Л.Е., учитель истории и обществознания
8. Нетбайло Т.А., учитель истории и обществознания
9. Авдеев Р.А., учитель физической культуры
10. Мещерякова В.И., учитель биологии

- в 8-х классах:

1. Степанова Л.Е., учитель истории и обществознания
2. Нетбайло Т.А., учитель истории и обществознания
3. Осипова С.С., учитель математики
4. Немирич А.А., учитель русского языка и литературы
5. Чепкасов Р.Э., учитель математики
6. Бердышеву В.В., учителя технологии
7. Калашникова Е.А., учитель физики
8. Кузнецова О.К., учитель физической культуры
9. Спасская И.В., учитель географии
10. Фомина А.А., учителя информатики
11. Рыжову И.В., учителя информатики

- в 11-х классах:

1. Дудкина Т.П., учителя математики
2. Баранчугова С.А., учитель иностранного языка
3. Савельев С.Н., учитель истории
4. Кузнецова О.К., учитель физической культуры

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- обеспечить благоприятный микроклимат в период проведения ВПР;

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Кулешовой Т.Г., координатора ВПР в лицее, материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы в соответствии с Порядком проведения ВПР в Алтайском крае, методическими рекомендациями Рособрнадзора, инструкцией для организаторов;

– заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

- обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их в учебную часть Кулешовой Т.Г., координатору ВПР в лицее.

Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в лицее только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

6. Кулешовой Т.Г., координатору проведения ВПР в лицее:

6.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий лицея в дни проведения ВПР.

6.2. Создать необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР;

6.3. Обеспечить взаимодействие с муниципальным и региональным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;

6.4. Обеспечить сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

6.5. Обеспечить соблюдение информационной безопасности

7. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	**класс**	**Состав комиссии**
Русский язык	7 8	Немирич А.А.– председатель комиссии; Филина С.В. – член комиссии
Математика	7 8	Дудкина Т.П. – председатель комиссии; Осипова С.С.- член комиссии Чепкасов Р.Э. – член комиссии
Биология	7 8 11	Спасская И.В. – председатель комиссии; Мещерякова В.И. – член комиссии;
Обществознание	7 8 11	Баранчугова С.А. – председатель комиссии; Степанова Л.Е. – член комиссии; Савельев С.Н. – член комиссии
География	7 8	Кулешова Т.Г. – председатель комиссии; Спасская И.В. – член комиссии
Физика	7 8 11	Спасская И.В. – председатель комиссии; Калашникова Е.А. – член комиссии; Петико О.М. – член комиссии
История	7 8 11	Баранчугова С.А. – председатель комиссии; Степанова Л.Е. – член комиссии; Савельев С.Н. – член комиссии
Химия	8 11	Спасская И.В. – председатель комиссии; Мурыгина И.Н. член комиссии; Мещерякова В.И. – член комиссии

8. Экспертам:

8.1. Организовать объективную проверку работ участников на базе лицея с помощью критериев по соответствующему предмету, согласно графику (до 2 рабочих дней). Работы проверяются коллегиально. Организовать перепроверку работ ВПР (выборочно). После проверки передать проверочные работы в учебную часть.

8.2. 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. Заполненную в электронном виде форму, передать техническим специалистам.

8.3. Обеспечить соблюдение порядка и объективности результатов ВПР. К проверке работ могут быть привлечены эксперты (учителя) других ОО.

9. Рыжовой И.М., учителю информатики, разместить на сайте лицея 22.02.2024 г. нормативные документы о проведении ВПР (приказ Роспотребнадзора, план-график ВПР, порядок проведения ВПР, приказы Минобрнауки АК, комитета по образованию города Барнаула, приказы лицея, продолжительность ВПР, расписание ВПР-2024.

10. Назначить техническим специалистом Шмакову Я.А., педагога-библиотекаря. Шмаковой Я.А.:

10.1. 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.

10.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 7, 8, 11-х классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

10.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 7, 8, 11 классов, согласно плану-графику проведения ВПР 2024.

10.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

10.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

10.6. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР, согласно плану-графику проведения ВПР 2024.

10.7. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО согласно плану-графику проведения ВПР 2024 (не позднее 3 рабочих дней после проведения ВПР).

11. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах во время проведения ВПР, дежурного учителя (приложение 2).

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

13. Заведующим кафедрами ГД и ЕМД, Баранчуговой С.А. и Спасской И.В., организовать адресную методическую помощь образовательным организациям, показывающим по итогам ВПР низкие результаты обучающихся.

14. Согласно расписанию уроков (отсутствие свободных учебных кабинетов), Положения о проведении ВПР в МБОУ «Лицей №129» рассадку учеников на ВПР организовать по два человека за одной партой.

15. Для организации ВПР-2024 (соблюдения объективности проведения) привлечь общественных наблюдателей (родителей учащихся 7,8,9 и 10 классов). В кабинетах, где отсутствует общественный наблюдатель, установить видеонаблюдение.

16. Все учащиеся 11-х классов, не сдающие ЕГЭ по данному учебному предмету, принимают участие в ВПР. Учащиеся 11-х классов, сдающие учебный предмет в форме ЕГЭ, принимают участие в ВПР по своему выбору.

17. Классным руководителям 7, 8, 11-х классов:

- обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и родителями (ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР);

- вести контроль явки учащихся на ВПР. Документы для неявившихся обязательны: заявление родителей, мед.справка; довести до сведения родителей изменения в расписании занятий в дни ВПР, согласно графику.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4A5D2BE890ADA98AD7320E44CC5F0554
Владелец: Кутлан Сергей Николаевич
Действителен: с 26.05.2023 до 18.08.2024

С.Н. Кутлан

С приказом ознакомлены:

____.____._____ _____ Р.А. Авдеев
____.____._____ _____ С.А. Баранчугова
____.____._____ _____ Н.С. Бедарева
____.____._____ _____ В.В. Бердышева
____.____._____ _____ Т.П. Дудкина
____.____._____ _____ С.С. Осипова
____.____._____ _____ Е.А. Калашникова
____.____._____ _____ О.К. Кузнецова
____.____._____ _____ Т.Г. Кулешова
____.____._____ _____ В.И. Мещерякова
____.____._____ _____ И.Н. Мурыгина
____.____._____ _____ Т.А. Нетбайло
____.____._____ _____ А.А. Немирич
____.____._____ _____ И.М. Перевина
____.____._____ _____ О.М. Петико
____.____._____ _____ И.М. Рыжова
____.____._____ _____ С.Н. Савельев

____.____._____ _____ И.В. Спасская
____.____._____ _____ Л.Е. Степанова
____.____._____ _____ С.В. Филина
____.____._____ _____ А.А. Фомин
____.____._____ _____ Р.Э. Чепкасов
____.____._____ _____ М.В. Шимко
____.____._____ _____ Я.А. Шмакова

Приложение 1
к приказу по лицею
от 16.02.2024 г. №39-осн

Расписание проведения **ВПР-2024**

Предмет, класс	Дата	Время	Продолжитель-ность
11 классы			
История (11А)	05.03.24 (вт)	2,3 ур; 8:50- 10:25	90 мин
Биология (11Б)	05.03.24 (вт)	2,3 ур; 8:50- 10:25	90 мин
Химия (11Б)	12.03.24 (вт)	2,3 ур; 8:50- 10:25	90 мин
География	нет в учебном плане		90 мин
Физика (11А)	12.03.24 (вт)	3,4 ур; 9:45- 11:15	90 мин
7 класс			
Русский язык	19.03.2024 (вт)	3,4-й ур. 9:45-11:15	90 мин
Математика	21.03.2024 (чт)	3,4-й ур. 9:45-11:15	90 мин
1-й (7А,7Б, 7В) (Ест.-научные: ФИЗ/ БИО)	11.04.2024 (чт)	3-й ур. 9:45-10:25	45 мин
2-й (7А, 7Б, 7В) (Гуманитарные: ГЕОГ/ИСТ/ОБЩ)	17.04.2024 (ср)	3-й ур. 9:45-10:25	45 мин
8 классы			
Русский язык	10.04.2024(ср)	2,3 ур;8:50-10:25	90 мин
1-й (Ест.-научные: ФИЗ/ БИО/ХИМ)	12.04.24 (пт)	3 ур. 9:45-10:25	Био, физ.-45 мин Химия-90 мин
Математика	16.04.24 (вт)	2,3 ур;8:50-10:25	90 мин
2-й (Гуманитарные: ГЕОГ/ИСТ/ОБЩ)	18.04.2024(чт)	3 ур. 9:45-10:25	45мин

Директор лицея С.Н. Кутлан

Приложение 2
к приказу лицея
от 16.02.2024 г. №39-осн

График дежурства учителей во время проведения ВПР

Дата	Дежурный учитель
05.03.2024 (вт)	Ганжа И.П.
12.03.2024 (вт)	Бедарева Н.С.
19.03.2024 (вт)	Бердышева В.В.
21.03.2024 (чт)	Бердышева В.В.
10.04.2024 (ср)	Немирич А.А.
11.04.2024 (чт)	Немирич А.А.
12.04.2024 (пт)	Немирич А.А.
16.04.2024 (вт)	Фомин А.А.
17.04.2024 (ср)	Фомин А.А.
18.04.2024 (чт)	Фомин А.А.

Директор лицея С.Н. Кутлан

Приложение 3
к приказу лицея
от 16.02.2024 №39-осн

Протокол ВПР
по _____ от _____
(предмет) (дата)
_____ класса
Учитель_____

1. Таблица:

Ф.и.	1	2	3	4	5	..	..	..						
Итого правильно														
Всего неправильно	75													

2. Выводы: *образовательные дефициты (типичные ошибка) – 30 % и более*
2.1. *Темы по заданиям*_____
2.2._____
2.3._____
2.4._____

3. Формы работы по ликвидации образовательных дефицитов

Дата анализа_____2024 г. /_____
(подпись учителя)

(Сдать заведующим кафедрами через 6 дней после проведения ВПР)

Директор лицея С.Н. Кутлан