

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 9 г. БУДЕННОВСКА БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»**
356806, Ставропольский край, г.Буденновск, микрорайон Северный,
Тел/факс: 8(86559) 3-59-52, E-mail: gimnaziya9@mail.ru

П Р И К А З

13.02.2024 г.

№ 34/1 ОД

О проведении Всероссийских проверочных работ 2024 года

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа УО АБМО от 13 февраля 2024 года № 109 ОД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в гимназии в период:

с 19.03.2024 по 24.04.2024 года для 5-8 классов;

с 01.03.2024 по 22.03.2024 года для 11 классов.

2. Назначить ответственной за проведение ВПР в 5-8, 11 классах заместителя директора по УВР Литвишкину Н.И.

3. В соответствии с Порядком проведения ВПР – начало работы 10.00 (3-й урок).
в 11 классе:

Биология	01.03.2024	Лазарева Н.П. Работягова Л.А. Литвишкина Н.И.	каб.304
География	06.03.2024	Курочкина Е.П. Нагорная Н.В. Борисова И.А.	каб.304
История	12.03.2024	Работягова Л.А. Кузовкина С.В. Борисова И.А.	каб.304
Физика	19.03.2024	Работягова Л.А. Кузовкина С.В. Борисова И.А.	каб.304
Химия	22.03.2024	Лазарева Н.П. Работягова Л.А. Литвишкина Н.И.	каб.304

в 8 классах:

Русский язык	11.04.2024		
Математика	19.03.2024	Трегубова Т.В. Курочкина Е.П. Авдеева И.А.	каб.313 каб.201
Естественно-научный предмет	03.04.2024	Работягова Л.А. Магомедова Н.В. Авдеева И.В.	каб.308 каб.220
Общественно-научный предмет	18.04.2024	Трегубова Т.В. Магомедова Н.В. Агабекова Г.А.	каб.313 каб.220

в 7 классах:

Русский язык	20.03.2024	Лазарева Н.П. Литвишкина Н.И. Борисова И.А.	каб.304 каб.246
Математика	04.04.2024	Литвишкина Н.И. Курочкина Е.П. Курбанова Э.П.	каб.110 каб.201
Естественно-научный предмет	11.04.2024	Литвишкина Н.И. Курочкина Е.П. Курбанова Э.П.	каб.246 каб.304
Общественно-научный предмет	23.04.2024	Лазарева Н.П. Тарасов А.А. Кузовкина С.В.	каб.303 каб.246

в 6 классах:

Русский язык	20.03.2024	Нагорная Н.В. Трегубова Т.В. Авдеева И.В.	каб.213 каб.204
Математика	18.04.2024	Могилина О.Г. Курбанова Э.П. Агабекова Г.А.	каб.309 каб.246
Естественно-научный предмет	24.04.2024	Нагорная Н.В. Трегубова Т.В. Авдеева И.В.	каб.213 каб.204
Общественно-научный предмет	09.04.2024	Антоненко Т.Э. Литвишкина н.И. Авдеева И.В.	каб.111 каб.229

в 5 классах:

Русский язык	09.04.2024	Лобанова Н.Г. Гюлахмедова З.Ф.	каб.301 каб.302
--------------	------------	-----------------------------------	--------------------

		Кузовкина С.В.	
Математика	19.03.2024	Лобанова Н.Г. Гюлахмедова З.Ф. Курбанова Э.П.	каб.301 каб.311
Биология	16.04.2024	Лобанова Н.Г. Гюлахмедова З.Ф. Курбанова Э.П.	каб.301 каб.311
История	24.04.2024	Гюлахмедова З.Ф. Кузовкина С.В. Антоненко Т.Э.	каб.229 каб.301

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

4. Школьному координатору проведения ВПР Литвишкиной Н.И.:

4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr/> раздел «Обмен данными»), заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.3. Обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Порядком организации и проведения всероссийских проверочных работ в Ставропольском крае в 2024 году, утвержденным Приказом Министерства образования Ставропольского края от 08.02.2024 года №197-пр «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024 году», с Планом - графиком проведения ВПР 2024 в весенний период, с Инструкциями для образовательных организаций по проведению ВПР 2024 года.

4.4. Обеспечить объективность на всех этапах проведения ВПР.

4.5. Обеспечить своевременное размещение в личном кабинете ФИС ОКО результатов ВПР в соответствии с Планом - графиком.

4.6. Обеспечить проверку выполненных работ по соответствующему предмету с использованием критериев. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Математика	5-8	Работягова Л.А. – председатель комиссии; Лобанова Н.Г. – член комиссии; Сердюкова Л.А. – член комиссии.
Русский язык	5-8	Лазарева Н.П. – председатель комиссии; Трегубова Т.В. – член комиссии

		Гюлахмедова З.Ф. –член комиссии
Обществознание	6-8	Безрукова С.Г. – председатель комиссии; Кузовкина С.В. – член комиссии; Литвишкина Н.И. – член комиссии
История	5,11	Безрукова С.Г. – председатель комиссии; Кузовкина С.В. – член комиссии; Литвишкина Н.И. – член комиссии
Английский язык	7,11	Нагорная Н.В. – председатель комиссии; Могилина О.Г. – член комиссии Курбанова Э.П. – член комиссии
География	6, 11	Литвишкина Н.И. – председатель комиссии; Магомедова Н.В. – член комиссии Курочкина Е.П. – член комиссии
Биология	5,7,8,11	Магомедова Н.В. – председатель комиссии; Борисова И.А. – член комиссии Курочкина Е.П. – член комиссии
Химия	11	Борисова И.А. – председатель комиссии; Магомедова Н.В. – член комиссии Курочкина Е.П. – член комиссии
Физика	11	Курочкина Е.П.. – председатель комиссии; Магомедова Н.В. – член комиссии Борисова И.А. – член комиссии

4.7. 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.

4.8. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для определенного класса.

4.9. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.10. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО 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 должна выполняться **чёрными гелевыми ручками.**

4.11. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.12. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

4.13. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

4.14. Обеспечить сканирование непроверенных оригиналов работ участников ВПР (все работы сохраняются одним PDF-файлом с указанием в названии ОО, класса и предмета), направить файл на адрес электронной почты **buden vpr@inbox.ru** не позднее 1 рабочего дня после написания ВПР в каждом классе по каждому предмету.

4.15. 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.

4.16. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР до 27.04.2024 года.

4.17. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

4.18. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2025 года.

4.19. Назначить ответственных организаторов и ассистентов для проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей и работников гимназии согласно расписанию уроков в день проведения работ (см.п.3)

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

– заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Алифинова Е.А., учителя физической культуры;

Минасову Н.В., заведующую библиотекой;

Тарсова А.А., учителя физической культуры.

7. Учителям-предметникам:

7.1. Провести корректировку рабочих программ по учебным предметам на 2023/2024 учебный год с учетом выявленных пробелов в знаниях обучающихся на основании данных, полученных в ходе проведения ВПР.

7.2. Рассматривать ВПР как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ. Запись в журнале «Промежуточная аттестация. Всероссийская проверочная работа.»

7.3. Не использовать результаты проведенных работ для оценки деятельности педагогов.

8. Провести соответствующую разъяснительную работу с педагогическими работниками гимназии, обучающимися и их родителями (законными представителями).

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Гимназия № 9»



С.Г.Безрукова

С приказом ознакомлены:

Лазарева Н.П.
Трегубова Т.В.
Литвишкина Н.И.
Кузовкина С.В.
Нагорная Н.В.
Могилина О.Г.
Алифиров Е.А.
Омарова Э.А.
Курочкина Е.П.
Агабекова Г.А.

Работягова Л.А.
Тарасов А.А.
Сердюкова Л.А.
Лобанова Н.Г.
Антоненко Т.Э.
Минасова Н.В.
Скворцова О.М.
Магомедова Н.В.
Борисова И.А.
Авдеева И.А.