



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования №195
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Приказ

от 21.02.2024 г.

№ 51

**О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся
общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в
2023-2024 учебном году**

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 г. № 2160 от 21.12.2023г.

Приказываю:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в 8 классах в следующие сроки:

20 марта 2024 года – по учебному предмету «Русский язык»;
03 апреля 2024 года – по учебному предмету «Математика»;
09 апреля 2024 года – по учебному предмету 1;
16 апреля 2024 года – по учебному предмету 2;

В соответствии с порядком проведения ВПР проводить проверочные работы в 8 классах на следующих уроках:

| | |
|---------------------|---------------------------------|
| – по русскому языку | 20 марта 2024 года на 2 уроке; |
| – по математике | 03 апреля 2024 года на 2 уроке; |
| – по предмету 1 | 09 апреля 2024 года на 2 уроке; |
| – по предмету 2 | 16 апреля 2024 года на 2 уроке; |

2. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

| | |
|-----------------|-------------------------|
| – (29 человека) | 8 а класс – 27 кабинет; |
| – (27 человека) | 8 б класс – 14 кабинет |
| – (27 человек) | 8-1 класс – 34 кабинет; |

3. Назначить ответственной за организацию участия ВПР в 8-а классе классного руководителя Чехову З.Я., в 8-б классного руководителя Хакимову А.В. в 8-1 классного руководителя Савельеву Н.Ф.
4. Назначить ответственными за проведение ВПР в 8 «А» классе в первую смену:

по математике - Надеину А.Ф.

по русскому языку – Смышляеву М.В.
по истории – Белову А.С.
по биологии – Русакевич Л.И.
по географии – Люшнева Л.В.
по обществознанию – Белову А.С.
по физике – Чехову З.Я.
по химии – Ястребову Г.А.

Назначить ответственными за проведение ВПР в 8 «Б» классе в первую смену:

по математике - Федорцову Е.С.
по русскому языку – Кузнецову Т.М.
по истории – Белову А.С.
по биологии – Русакевич Л.И.
по географии – Люшнева Л.В.
по обществознанию – Белову А.С.
по физике – Хакимову А.В.
по химии – Ястребову Г.А.

Назначить ответственными за проведение ВПР в 8 -1 классе во вторую смену:

по математике - Васильеву И.Б.
по русскому языку – Тоецеву М.В.
по истории – Ковалеву О.Б.
по биологии – Лебедеву Е.В.
по географии – Люшнева Л.В.
по обществознанию – Ковалеву О.Б.
по физике – Валиахмедова Д.З.
по химии – Телешова С.В.

**5. Провести ВПР в 11 Г классе – по физике 05.03.2024г.,
по биологии 20.03.2024г.**

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 Г классе по физике 05.03.2024г., по биологии 20.03.2024г.

11-г– на 2 уроке в первую смену;

7. Выделить для проведения ВПР в 11 Г классе по биологии и по физике следующие помещения:

11-г класс – 23 чел –кабинет 11;

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 Г классе:

по биологии – Русакевич Л.И.
по физике – Хакимова А.В.

9. Назначить школьными координаторами проведения ВПР по образовательной организации учителя математики Федорцову Е.С., учителя математики Надеину А.Ф.

10. Школьным координаторам проведения ВПР учителю математики Федорцовой Е.С. и учителю математики Надеиной А.Ф.

10.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

10.2 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.

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

10.4 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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

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

10.7 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.

Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

8 классы:

до **20.04.2024** (до **23:00** мск) – Загрузка данных по учебным предметам «Математика», «Русский язык», «Предмет 1», «Предмет 2».

11А класс:

до **27.03.2024** (до **23:00** мск) – Загрузка данных по учебным предметам «Биология», «Физика».

10.8 Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер.

10.9 С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024 г.

Заместителю директора УВР Светашовой О.А..

10.10 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР 2024 г.

10.11 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 может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

10.12 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

10.13 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

11. Ответственному организатору проведения ВПР заместителю директора УВР Светашовой О.А.:

11.1 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

11.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР 2024г:

| Предмет | класс | Состав комиссии |
|----------------------------|--------------|--|
| Математика Русский язык | 8 | Председатель комиссии по математике: Надеина А.Ф. Член комиссии: Федорцова Е.С., Васильева И.Б. Председатель комиссии по русскому языку: Смышляева М.В. Член комиссии: Соколова О.И., Кузнецова Т.М. |
| Предметы по выбору | 8 | Председатель комиссии: Руководитель МО Члены комиссии: учителя – предметники выбранного предмета |
| Биология Физика | 11Г | Председатель комиссии: Русакевич Л.И. Член комиссии: Лебедева Е.В. Член комиссии: Бобрис Н.М. Председатель комиссии: Чехова З.Я. Член комиссии: Хакимова А.В. Член комиссии: Валиахмедов Д.З. |

12. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственных 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.

13. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей, которые на 2 и 3 уроках в дату проведения ВПР проводят уроки по расписанию в назначенных классах:

8 а класс – 29 чел.- 27 кабинет;

8 б класс – 27 чел. – 14 кабинет;

8-1 класс – 27 чел.- 34 кабинет;

11-г класс – 23 чел – кабинет 11;

Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих коридорах во время проведения проверочной работы дежурных по этажам:

Лукина Д.В., 2 этаж,

Лукина С.В., 3 этаж.

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

15. До дня проведения скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО проведения работы для 8-х, 11 Г классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024 г.

16. Федорцовой Е.С. учителю математики и Надеиной А.Ф. учителю математики распечатать варианты ВПР на всех участников.

17. Назначенным организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора ОО материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**.
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

18. Организатору проводившему работу по окончании проведения работы собрать все комплекты и передать для проверки председателю комиссии или заместителю директора по УВР Светашовой О.А.

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

20. Учителю математики Федорцовой Е.С. и учителю математики Надеиной А.Ф. получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР в 2024г.

21. Заместителю директора Светашовой О.А. организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету и обеспечить хранение работ участников до 1 сентября 2025 года.

22. Председателю комиссии заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

23. Учителю математики Федорцовой Е.С. и учителю математики Надеиной А.Ф. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР 2024 г.

24. Назначить общественным наблюдателем на время проведения ВПР в 8-х, 11Г классах 05.03.2024г., 20.03.2024г., 03.04.2024г., 09.04.2023г., 16.04.2024г. Ивакину Е.Н.

делопроизводитель.

25. Заместителю директора Светашовой О.А. получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

Директор ГБОУ центра образования №195 _____ /С.А. Приставко