

## П Р И К А З

«27» февраля 2024 год

№ 112

### **О проведении Всероссийских проверочных работ в 11 классе в 2024 году**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее- ВПР), во исполнении Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 21 декабря 2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР в 2024 году, Порядком проведения ВПР в 2024 году, утвержденными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 6 февраля 2024 года № 02-16 «О направлении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказа МО СО от 27 февраля 2024 года № 274 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся ОО СО в форме ВПР в 2024 году»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) для обучающихся 11 класса в соответствии с утвержденным графиком:  
4 марта 2024 года – ВПР по физике,  
12 марта 2024 года- ВПР по истории.  
(Приложение 1 к приказу № 76 от 12 февраля 2024 г. «Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в МОУ «СОШ №82» г. Саратова в 2024 году»).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР, провести ВПР в 11 классе на 2-4 уроках 1 смены.
3. Выделить для проведения ВПР кабинет 13.
4. Ответственной за проведение ВПР заместителю директора по УР Зиновьевой Е.Е. организовать проведение ВПР, общественное наблюдение при проведении ВПР.
5. Классным руководителям 11 класса Александровой Л.А.
  - 5.1. обеспечить явку обучающихся на ВПР в установленные сроки;
  - 5.2. обеспечить присутствие общественных наблюдателей из числа родителей.

6. Ответственной за проведение ВПР в 11 классе заместителю директора по УР Зиновьевой Е.Е. в период проведения ВПР:

6.1. скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

6.2. скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

6.3. распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

6.4. организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

6.5. проинформировать независимых (общественных) наблюдателей о дате и времени проведения ВПР;

6.6. по окончании проведения работы:

6.6.1 собрать все комплекты;

6.6.2. в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;

7. Председателю предметного методического объединения учителей физико-математического цикла Евстафьевой Т.Г., учителей истории Куликовой О.В.:

7.1. организовать коллегиальную проверку экспертами работ, обучающихся 11 класса в установленные сроки в течение 2-х рабочих дней (Приложение 1);

7.2. заполнить согласно установленным срокам электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): для каждого из участников; внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания в установленные сроки.

8. Назначить организаторами ВПР учителей в соответствии с Приложением 2.

9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

9.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

9.2. Получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;

9.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;

9.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

9.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

9.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

10. Назначить ответственными техническими специалистами учителей информатики Панферову Л.В., Хоришко О.Ю.

11. Заместителю директора по УР Зиновьевой Е.Е., учителям информатики

Панферову Л.В., Хоришко О.Ю. загрузить согласно установленным срокам форму сбора результатов в систему ВПР в установленные сроки.

12. Заместителю директора по АХЧ Медвигиной О.Е., учителю информатики Панферовой Л.В., Хоришко О.Ю. обеспечить видеонаблюдение в период проведения ВПР в 11 классе.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор

И.Е.Колтунова

Ознакомлены:

Приложение 1 к приказу № 112 от 27.02.2024

предмет	Класс	Эксперт
История	11	Севрюгин В.В., Куликова О.В., Махова Е.Е.
Физика		Евстафьева Т.Г., Александрова Л.А., Фомичев А.А.

Приложение 2 к приказу № 112 от 27.02.2024

Дата, время выполнения работы	класс	предмет	кабинет	организаторы	сроки сдачи формы
04.03.2024 1 смена 3-4 урок 90 минут	11	физика	13	Александрова Л.А.	06.03.2024
12.03.2024 1 смена 3-4 урок 90 минут	11	история	16	Изюмова Е.С.	14.03.2024