

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №145 с углубленным изучением отдельных предметов»  
городского округа Самара

ПРИКАЗ

от 06.03.2024 № 91 - ОД

«О проведении Всероссийских проверочных работ в 11АБ классах МБОУ Школы № 145  
г.о. Самара»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Самарского управления министерства образования и науки Самарской области от 20.02.2024 № 59-од «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году на территории г.о.Самара»,

**приказываю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **11 классах** в следующие сроки:  
12.03.2024 – по учебному предмету «История» (90 минут).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:  
– по истории 12.03.2024 на 2-3 уроках.
3. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:  
– по истории:  
11А – 29 учащихся – кабинет биологии,  
11Б – 21 учащийся – кабинет физики.
4. Назначить организаторами проведения ВПР следующих учителей:  
- Дельнову Н.М., учителя математики, назначить организаторов проведения ВПР по истории в 11а классе (кабинет биологии),  
- Белову Т.Ю., учителя физики, назначить организаторов проведения ВПР по истории в 11б классе (кабинет физики).
5. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МБОУ Школе № 145 г.о. Самара:  
- Светличную А.А., заместителя директора по УВР.
6. Школьному координатору проведения ВПР Светличной А.А.:
  - 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 6.2. Ивановой М.Н., заместителю директора по УВР внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 6.3. 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.
  - 6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 классов.

- 6.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 6.6. 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 черной гелевой ручкой.
- 6.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 6.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- 6.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
- 6.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 6.11. 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.
- 26.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена согласно графику ВПР 2024.
- 6.13. 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. 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

#### 7.7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от 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 школьному координатору проведения ВПР.

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

- Тобвину Р.А., учителя хореографии. 3 этаж.

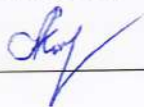
9. Создать комиссии по проверке ВПР: 29.1. По предметам «История», «Обществознание» и «География» комиссия в составе: Светличной А.А., учителя истории и обществознания, Андреева С.А., учителя истории и обществознания, Стригалева А.В., учителя истории и обществознания, Ильченко М.А., учителя истории и обществознания.

9.1. Вменить в обязанность членам комиссий по проверке ВПР внесение результатов ВПР в систему.

10. Светличную А.А., заместителя директора по УВР, назначить ответственным организатором за конфиденциальность и неразглашение содержания КИМ ВПР по предметам.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школы № 145  
г.о. Самара



/Колдеева А.Ю./

