

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛЬШЕПЛОТАВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22»

301878, Тульская область, Ефремовский район, д. Большие Плоты, дом 102
телефон 8(48741) 9-29-46, e-mail: school22.efremov@tularegion.org
ИНН 7113009783, КПП 711301001

Приказ

от 16.02. 2024 года

№ 9

Об обеспечении объективности проведения всероссийских проверочных работ

На основании приказа Комитета по образованию администрации муниципального образования город Ефремов №65 от 16.02.2024 «Об обеспечении объективности проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ефремовского района в 2024 году», План-графика проведения ВПР в 2024 году приказываю:

1. Назначить ответственным организатором ВПР, осуществляющего организационно-методическое и технологическое сопровождение проверочных работ в ОО Антонову Галину Николаевну
2. Назначить организаторов в аудиториях, ответственных за организацию проведения ВПР в аудиториях – учителей-предметников;
3. Назначить технического специалиста, осуществляющего техническое сопровождение проведения ВПР (работа в информационной системе, печать материалов, заполнение и загрузка электронных форм и т.п.) Козлову Марину Викторовну;
4. Ответственному организатору ВПР Антоновой Г.Н.:
 - 4.1 обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки участников ВПР, в том числе авторизацию в ФИС ОКО, формирование заявки на участие в ВПР в 2024 году, получение и изучение инструктивных материалов.
 - 4.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий в ОО в дни проведения ВПР.
 - 4.3 Обеспечить открытость и доступность информации о проведении ВПР в образовательной организации.
 - 4.4 Обеспечить организацию и проведение ВПР в ОО в соответствии с Порядком проведения ВПР-2024, а также Планом-графиком проведения ВПР в 2024 году, утвержденным федеральным организатором.
 - 4.5 Обеспечить получение объективных результатов ВПР.
 - 4.6 Обеспечить функционирование на официальном сайте школы тематического раздела о проведении ВПР;
 - 4.7. Разместить на официальном сайте школы:
 - 4.7.1 информационные материалы о ВПР, а также локальные акты, регламентирующие проведение ВПР
 - утвержденный график проведения ВПР;
 - образцы проверочных работ или ссылку на демоверсии;
 - 4.8 Организовать наблюдение за процедурой проведения ВПР путем привлечения общественных наблюдателей
 - 4.9 Предоставить муниципальному координатору информацию о лицах, привлекаемых в качестве общественных наблюдателей, в срок до 15.03.2024
 - 4.10 Исключить привлечение в качестве общественных наблюдателей родителей в классе, где обучается их ребенок, а также сотрудников школы;
 - 4.11. Обеспечить условия для участия независимых и общественных наблюдателей при

проведении ВПР;

4.12. Организовать проверку работ участников ВПР комиссией в составе представителей администрации ОО, экспертов из числа педагогов с опытом преподавания предмета не менее 3-х лет;

4.13 Обеспечить объективное оценивание работ учащихся по стандартизированным федеральным критериям, без завышения и занижения результатов;

4.14 Обеспечить правильность внесения полученных результатов (баллов) в электронную форму сбора результатов ВПР по каждому предмету;

4.15. обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

5. Утвердить расписание проведения ВПР в ОО.

Дата	Класс	Учебный предмет	Примечание
11 апреля	4	Окружающий мир	Традиционная форма
9 апреля	4	Математика	Традиционная форма
21 марта	4	Русский язык (1 часть)	Традиционная форма
22 марта	5	Математика	Традиционная форма
10 апреля	5	История	Традиционная форма
16 апреля	5	Биология	Традиционная форма
22 марта	4	Русский язык (2 часть)	Традиционная форма
20 марта	5	Русский язык	Традиционная форма
19 марта	7	Русский язык	Традиционная форма
21 марта	7	Математика	Традиционная форма
5 апреля	7	Предмет №1*	Традиционная форма
9 апреля	7	Предмет №2*	Традиционная форма
22 марта	8	Математика	Традиционная форма
20 марта	8	Русский язык	Традиционная форма
9 апреля	8	Предмет №1*	Традиционная форма
11 апреля	8	Предмет №2*	Традиционная форма

***7 класс** - на основе случайного выбора естественно - научного и общественно – научного блока по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика».

***8 класс** - на основе случайного выбора естественно - научного и общественно – научного блока по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия».

6. Утвердить состав комиссии по проверке ВПР в составе:

Предмет	Состав комиссии
Русский язык	Ламзина О.Н. – председатель комиссии; Антонова Г.Н. – член комиссии; Шишкова Л.И. – член комиссии
Математика	Козлова М.В. – председатель комиссии; Гросу Н.Г. – член комиссии; Шаталова С.Н. – член комиссии
Биология	Шишкова Л.И. – председатель комиссии; Антонова Г.Н. – член комиссии; Шаталова С.Н. – член комиссии
Физика	Шаталова С.Н. – председатель комиссии; Антонова Г.Н. – член комиссии; Козлова М.В. – член комиссии

Химия	Шишкова Л.И. – председатель комиссии; Антонова Г.Н. – член комиссии; Шаталова С.Н. – член комиссии
Обществознание	Черкасов С.С. – председатель комиссии; Шишкова Л.И. – член комиссии; Антонова Г.Н. – член комиссии
История	Черкасов С.С. – председатель комиссии; Шишкова Л.И. – член комиссии; Антонова Г.Н. – член комиссии
География	Шишкова Л.И. – председатель комиссии; Антонова Г.Н. – член комиссии; Шаталова С.Н. – член комиссии

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

8. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Гросу Н.Г. - учителя начальных классов;
- в 5, 7, 8 классах – по предметам гуманитарного цикла – Шишкову Л.И., заместителя директора по УР; по предметам естественнонаучного цикла – Шаталову С.Н., учителя физики.

9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Антоновой Г.Н. 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 организатору ОО Антоновой Г.Н.

10. Назначить дежурными в коридорах, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: завхоза Зуеву И.В., уборщиц служебных помещений Дрожжина Н.В., Погорелова Е.П., Агапову С.Н.

Директор:

Ламзина О.Н.

