



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
ИМЕНИ ШЕВЧЕНКО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 09.02.2024г.

№ 67

город Тимашевск

О проведении ВПР для обучающихся 11-х классов

На основании письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 47-01-13-24935-23 от 25.12.2023г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году», согласно порядку и плану-графику проведения Всероссийских проверочных работ в 2024 году (далее – ВПР), п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить школьным координатором проведения ВПР Кудря Наталью Владимировну, заместителя директора по УВР.
2. Провести ВПР в 11-х классах в следующие сроки:
 - 1 марта 2024 года – по учебному предмету «История»;
 - 4 марта 2024 года – по учебному предмету «Биология»;
 - 6 марта 2024 года – по учебному предмету «География»;
 - 12 марта 2024 года – по учебному предмету «Физика»;
 - 14 марта 2024 года – по учебному предмету «Химия».

ВПР в 11 классе по каждому предмету выполняют обучающиеся, которые не выбирают данные предметы при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена.

2.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 11-х классах на 2 – 3 уроках I смены.

2.2. Выделить для проведения ВПР в 11-х классах следующие аудитории:

- 11 «А» класс – 24 человека (кабинет 207);
- 11 «Б» класс – 18 человек (кабинет 208).

2.3. Назначить ответственной за проведение ВПР в 11-х классах школьного координатора Кудря Н.В., заместителя директора по УВР.

3. Школьному координатору проведения ВПР Кудря Наталье Владимировне, заместителю директора по УВР:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для проведения ВПР, получив инструктивные материалы; своевременно:

- скачивать комплекты для проведения ВПР для 11-х классов в личном кабинете Федерального института оценки качества образования (далее ФИС ОКО);
- скачивать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
- распечатывать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников в кабинете заместителя директора по УВР.
- организовать выполнение участниками работы. В процессе проведения работы заполнять бумажный протокол, в котором фиксировать соответствие кода и Ф.И.О. участника. По окончании проведения работы собирать все комплекты в личном кабинете системы ВПР, получать критерии оценивания;
- организовать проверку экспертами ответов участников работ с помощью критериев в течение не более 5 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;
- заполнять в течение не более 2 рабочих дней электронный протокол сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников вносить в протокол его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передавать только коды участников, Ф.И.О. не указывать;
- размещать электронные протоколы результатов в ФИС ОКО согласно утвержденному графику по каждому предмету;
- принимать меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключив изъятие, полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах) до проведения ВПР.

4. Назначить экспертами для оценивания ВПР по всем предметам:

Классы	Предметы	Эксперты
11	История	Председатель комиссии – Кудря Н.В. Члены комиссии – Парахина О.В., Дубинина И.П.
11	Биология, география	Председатель комиссии – Вирченко Н.Ф. Члены комиссии – Калянова Н.А., Загородникова А.В.
11	Физика	Председатель комиссии – Вирченко Н.Ф. Члены комиссии – Водеников С.П., Тория М.Ю.
11	Химия	Председатель комиссии – Вирченко Н.Ф. Члены комиссии – Дворникова А.В., Калянова Н.А.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Класс	1 марта, история	4 марта, биология	6 марта, география
11А	Власову Н.И.	Зубахину О.А., Тория М.Ю.	Власову Н.И., Дворникову А.В.
11Б	Холошенко А.В., Тория М.Ю.	Страшнову Е.В., Воденикова С.П.	Холошенко А.В., Страшнову Е.В.

Класс	12 марта, физика	14 марта, химия
11А	Власову Н.И., Тория М.Ю.	Тория М.Ю., Дубинину И.П.
11Б	Страшнову Е.В., Венцловскую С.И.	Власову Н.И., Серебрякову О.В.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверять готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получать от Кудря Н.В., школьного координатора ВПР, материалы для проведения проверочной работы;
 - выдавать комплекты проверочных работ участникам;
 - обеспечивать порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнять бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - собирать работы участников по окончании проверочной работы и передавать их школьному координатору проведения ВПР.
7. Техническим специалистом при проведении ВПР назначить учителя информатики Страшнову Е.В.
8. Всем вышеперечисленным лицам изучить инструкции при проведении ВПР и действовать в их соответствии.
9. Классным руководителям Дубининой И.П., Холошенко А.В. организовать и обеспечить присутствие общественного наблюдателя при проведении ВПР (1 человек на аудиторию).
10. Заместителю директора по УВР Вирченко Н.Ф. внести по необходимости изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
11. Отметки за выполнение заданий ВПР выставляются в журнал «Сетевой город» и используются как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.
12. Учителям-предметникам, классным руководителям своевременно информировать обучающихся и родителей с отметками, полученными за ВПР.
13. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Кудря Н.В., заместителя директора по УВР.
14. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор школы

А.Н. Олейников

С приказом ознакомлены

Н.В. Кудря
Н.Ф. Вирченко
И.П. Дубинина
А.В. Холошенко
О.В. Парахина
Н.А. Калянова
А.В. Загородникова

С.П. Водеников
А.В. Дворникова
М.Ю. Тория
О.В. Серебрякова
Е.В. Страшнова
Н.И. Власова
О.А. Зубахина
С.И. Венцловская