



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З  
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «МАСТЕРГРАД»  
г.ПЕРМИ

29.02.2024

01-21-21

**Об участии в проведении  
Всероссийских проверочных работ**

На основании Положения о департаменте образования администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224, в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 декабря 2023 г. № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 17 января 2024 г. № 26-01-06-38 «Об утверждении графика проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций на территории Пермского края в форме Всероссийских проверочных работ в 2024 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06 февраля 2024 г. № 02-16 «О направлении плана-графика и порядка проведения Всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 27 февраля 2024 г. № 059-08-01-09-116 «О проведении Всероссийских проверочных работ в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми в 2024 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских Проверочных Работ (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком учащимся 4-8, 11 классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР согласно графику.

Класс	Дата	Предмет	Время выполнения работы
4	19.03, вторник	русский язык (1 часть)	45
	21.03, четверг	русский язык (2 часть)	45
	26.03, вторник	математика	45
	28.03, четверг	окружающий мир	45
5	26.03, вторник	математика	45
	16.04, вторник	история	45
	03.05, пятница	русский язык	60
	06.05, понедельник	биология	45

6	03.05, пятница	выбор (биология/география)	45/45
	08.05, среда	выбор (история/обществознание)	45/45
	14.05, вторник	математика	60
	16.05, четверг	русский язык	90
7	16.04, вторник	выбор (биология/физика)	45/45
	19.04, пятница	выбор (история/обществознание/география)	45/45/45
	24.04, среда	математика	90
	06.05, понедельник	русский язык	90
8	24.04, среда	выбор (биология/физика/химия)	45/45/90
	26.04, пятница	математика	90
	03.05, пятница	выбор (географ/история/обществознание)	45/45/45
	07.05, вторник	русский язык	90
11	20.03, среда	история (база)	90

3. Назначить школьными координаторами, ответственными за проведение ВПР в образовательной организации Ульрих И. В., Смертину О.В., Ахметшину О.В.

4. Школьным координаторам:

4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.3. Получить доступ в личный кабинет ФИС ОКО, внести необходимую информацию, организовать получение и тиражирования материалов для проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протоколы соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов с помощью критериев в течение 3-х дней с момента проведения ВПР по соответствующему предмету.

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

4.8. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР из числа педагогических работников, не преподающих в конкретном классе и конкретный предмет.

6. Организаторам проведения ВПР в аудитории:

6.1. Перед проведением проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;

- выдать участникам КИМ ВПР и коды;

6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.

6.4. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

7. Назначить организаторов вне аудитории (дежурных на этажах) в период проведения проверочных работ

8. Назначить ответственным техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Яковлева С.С.

Техническому специалисту:

8.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

8.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР, инструктивные материалы, произвести печать КИМ.

8.3. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

9. Назначить ответственными за проверку ВПР руководителей ШМО: Голушкову Т.В., Чазову Н.А., Шиверскую И.Н., Сватову И. И.

10. Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

11. Диспетчеру по расписанию Агишевой О.А. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, обеспечить дежурными на этажах (организаторы вне аудитории).

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

13. Выставление отметок по результатам ВПР вносится в ЭПОС с пометкой «контрольная работа» по соответствующему предмету.

14. Результаты ВПР анализируются учителем, обсуждаются на заседании ШМО с целью определения соответствия достигнутых результатов освоения учащимися образовательной программы.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



О.А. Казакова

С приказом ознакомлены:

Агишева О.А.

Ахметшина О.В.

Голушкова Т.В.

Сватова И.И.

Смертина О.В.

Ульрих И.В.

Чазова Н.А.

Шиверская И.Н.

Яковлев С.С.