

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 41» г.Рязани
Приказ № _____
От 22.02.2024 г.

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году в 11-х классах

Во исполнение приказа управления образования и молодежной политики администрации города Рязани от 22.02.2024 г. № 05/1-01-86 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году», в целях оценки уровня сформированности предметных результатов

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классах, установленные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательной организации в форме Всероссийских проверочных работ».

2. Провести ВПР в 11 А классе в следующие сроки:

13 марта 2024 года - по учебному предмету «География»;

05 марта 2024 года - по учебному предмету «История»;

19 марта 2024 года – по учебному предмету «Химия»;

20 марта 2024 года – по учебному предмету «Физика»;

11 марта 2024 года – по учебному предмету «Биология»;

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 А классе на следующих уроках:

- по географии 13 марта на 2-3 уроках;

- по истории 05 марта на 2-3 уроках;

- по химии 19 марта на 2-3 уроках;

- по физике 20 марта на 2-3 уроках;

- по биологии 11 марта на 2-3 уроках;

4. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:

- география: 11 А класс – 42 кабинет;

- история: 11 А класс – 42 кабинет;

- химия: 11 А класс – 42 кабинет;

- физика: 11 А класс – 42 кабинет;

- биология: 11 А класс – 42 кабинет;

5. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 А классе заместителя директора по учебной работе Рябичеву Л.Л.

6. Рябичевой Л.Л.:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, получение инструктивных материалов.

- провести инструктаж со всеми категориями лиц, задействованных при проведении ВПР, предупредить об ответственности за соблюдение информационной безопасности при подготовке к ВПР и объективности их проведения и проверки.

- обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР.

- внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

- скачать в личном кабинете системы протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы.

- распечатать варианты ВПР на всех участников.

- 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 ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

- По окончании проведения работы собрать все комплекты.

- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

- Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, своевременно загрузить форму сбора результатов ВПР.

- Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИ 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. Обобщить и проанализировать результаты ВПР, соотнести их с результатами текущей успеваемости, отразить анализ в аналитических справках. Провести работу по заполнению, анализу и обобщению карт диагностики и анализа обучения, провести анализ диагностических карт.

7. На заседаниях предметных МО проанализировать результаты ВПР, их объективность, использовать результаты ВПР для корректировки образовательных программ учебных предметов, для совершенствования преподавания учебных предметов, индивидуальной работы с учащимися и их родителями.

8. Назначить организаторами проведения ВПР:

11 классы:

- по географии - Барсукову К.И., Колесникову Т.А.;

- по истории – Козлову А.В., Карманову Г.А.;

- по химии – Радучич Ю.Г., Гудову О.В.;

- по физике – Конову Е.В., Колесникову Т.А.;

- по биологии – Гудову О.В., Конову Е.В.

9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение 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 ответственному за проведение ВПР.

10. Назначить дежурным, ответственными за соблюдение порядка и тишины, психолога школы – Голубеву М.В. Место дежурства – 4 этаж.

11. Учителям-предметникам заполнить таблицы, проанализировать и обобщить результаты ВПР.

Директор школы

В.В.Зайцев