



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №352
с углубленным изучением немецкого языка
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №352)

10.04.

2025 г.

ПРИКАЗ

№ 72

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 3.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», Распоряжения Комитета по образованию от 07.02.2025 №106-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме ВПР в Санкт-Петербурге в 2025 году», Методических рекомендаций по подготовке и проведению ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году (Приложение №2 к письму Рособнадзора от 27.06.2024 №02-168)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в ГБОУ СОШ №352 Санкт-Петербурга в соответствии с графиком и порядком проведения ВПР в 4-х классах в соответствии с таблицей:

Дата	Класс	Предмет ВПР	№ у р.	Кабинет	ФИО организатора проведения	ФИО ответственного за проверку работ обучающихся	ФИО ответственного вне аудитории
15.04.2025	4А	Русский язык	3	131	Рубеко М.Е.	Волковская И.И. Белова Е.А.	Садовская Л.С.
15.04.2025	4Б	Русский язык	3	129	Валиева Т.А.	Волковская И.И. Халилова В.М.	Садовская Л.С.
15.04.2025	4В	Русский язык	3	207	Ефремова О.И.	Волковская И.И. Халилова Ф.А	Садовская Л.С
17.04.2025	4А	Математика	3	131	Рубеко М.Е.	Волковская И.И. Белова Е.А.	Яровая А.Д.
17.04.2025	4Б	Математика	3	129	Валиева Т.А	Волковская И.И. Халилова В.М	Яровая А.Д.

17.04.2025	4В	Математика	3	207	Ефремова О.И.	Волковская И.И. Халилова Ф.А	Яровая А.Д.
22.04.2025	4А	Предмет по выбору	3	131	Рубеко М.Е.	Волковская И.И. Белова Е.А	Романенко Н.С.
22.04.2025	4Б	Предмет по выбору	3	129	Валиева Т.А.	Волковская И.И. Халилова В.М	Романенко Н.С.
22.04.2025	4В	Предмет по выбору	3	207	Ефремова О.И.	Волковская И.И. Халилова Ф.А	Романенко Н.С.

2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4-х классах Гоголеву Ольгу Юрьевну- заместителя директора по УР;

3. Назначить техническим специалистом: Кривоногих Наталью Николаевну – учителя начальных классов;

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации: Бядинскаса Виталиюса Ауримовича - заместителя директора по учебной работе и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору;

5. Школьному координатору проведения ВПР Бядинскасу Виталиюсу Ауримовичу- заместителю директора по учебной работе:

5.1.Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;

5.3. 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;

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-х классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО 4-х классов. Даты получения архивов с материалами и шифрами к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников;

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

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты;

5.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

5.9 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора

результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

5.11. 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;

5.12. 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 2024-2025;

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

6.2. Получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

6.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;

6.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

6.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

6.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

7. Организовать комплекс мероприятий по объективности процедуры проведения ВПР в ОУ;

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Колабутина



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №352
с углубленным изучением немецкого языка
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №352)

08.04. 2025 г.

ПРИКАЗ

№ 68

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 3.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», Распоряжения Комитета по образованию от 07.02.2025 №106-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме ВПР в Санкт-Петербурге в 2025 году», Методических рекомендаций по подготовке и проведению ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году (Приложение №2 к письму Рособнадзора от 27.06.2024 №02-168)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в ГБОУ СОШ №352 Санкт-Петербурга в соответствии с графиком и порядком проведения ВПР в 7-х классах в соответствии с таблицей:

Дата	Класс	Предмет ВПР	№ урока	каби нет	ФИО организатора проведения	ФИО ответственного за проверку работ учащихся
15.04.2025	7а	История	4 (45)	231	Соловьева В.А.	Мишкова Т.В
15.04.2025	7б	Английский язык	3 (45)	328	Антонова А.А.	Пашенко Т.В. Широких О.В. Высотина А.А.
15.04.2025	7в	Обществознание	2 (45)	308	Кирдяева Г.А.	Смирнова И.С.
22.04.2025	7а	Математика	2-3 (90)	329	Поломанная Е.К.	Соловьева В.А.

22.04.2025	7б	Математика	2-3 (90)	113	Широких О.В.	Золотарева И.П.
22.04.2025	7в	Математика	2-3 (90)	225	Кришталь Ю.Н.	Соловьева В.А.
17.04.2025	7а	География	2-3 (90)	315	Сеппеляйнен М.И.	Маханова О.В.
17.04.2025	7б	Физика	4-5 (90)	310	Костюк Т.В.	Антонова А.А.
17.04.2025	7в	Биология	3-4 (90)	308	Кирдяева Г.А.	Антонова А.А.
24.04.2025	7а	Русский язык	3 (45)	232	Маханова О.В.	Лошенко К.В.
24.04.2025	7б	Русский язык	2 (45)	113	Широких О.В.	Костюк Т.В.
24.04.2025	7в	Русский язык	2 (45)	231	Соловьева В.А.	Кирдяева Г.А.

2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7-х классах Жбанову Елену Павловну- заместителя директора по УР;

3. Назначить техническим специалистом: Батракова Егора Васильевича – учителя информатики;

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации: Бяндинскас Виталиюс Ауримовича - заместителя директора по учебной работе и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору;

5. Школьному координатору проведения ВПР Бяндинскасу Виталиюсу Ауримовичу- заместителю директора по учебной работе:

5.1.Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;

5.3. 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;

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 7-х классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО 7-х классов. Даты получения архивов с материалами и шифрами к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024-2025;

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников;

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

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты;

5.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

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

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

5.11. 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;

5.12. 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;

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

6.2. Получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

6.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;

6.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

6.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

6.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

7. Организовать комплекс мероприятий по объективности процедуры проведения ВПР в ОУ;

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Колабутина



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №352
с углубленным изучением немецкого языка
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №352)

08.04.

2025 г.

ПРИКАЗ

№ 40

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 3.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», Распоряжения Комитета по образованию от 07.02.2025 №106-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме ВПР в Санкт-Петербурге в 2025 году», Методических рекомендаций по подготовке и проведению ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году (Приложение №2 к письму Рособнадзора от 27.06.2024 №02-168)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в ГБОУ СОШ №352 Санкт-Петербурга в соответствии с графиком и порядком проведения ВПР в 8-х классах в соответствии с таблицей:

Дата	Класс	Предмет ВПР	№ урока	кабинет	ФИО организатора проведения	ФИО ответственного за проверку работ учащихся
15.04.2025	8а	Обществознание	2 (45)	306	Лошенко К.В.	Смирнова И.С.
15.04.2025	8б	История	2 (45)	235	Золотарева И.П.	Смирнова И.С.
15.04.2025	8в	Английский язык	2 (45)	304	Мишкова Т.В.	Широких О.В. Манухова В.П. Комарова А.И.
22.04.2025	8а	Русский язык	2 (45)	307	Мишкова Т.В.	Кирдяева Г.А.

22.04.2025	8б	Русский язык	2 (45)	235	Золотарева И.П.	Гоголева О.Ю.
22.04.2025	8в	Русский язык	2 (45)	304	Пащенко Т.В.	Лошенко К.В.
17.04.2025	8а	Биология	2-3 (90)	329	Жувикина И.А.	Антонова А.А.
17.04.2025	8б	География	3-4 (90)	307	Субоч Т.С.	Маханова О.В.
17.04.2025	8в	Физика	3-4 (90)	328	Антонова А.А.	Жувикина И.А.
24.04.2025	8а	Математика	2-3 (90)	329	Жувикина И.А.	Сергеенкова Н.И.
24.04.2025	8б	Математика	2-3 (90)	307	Субоч Т.С.	Золотарева И.П.
24.04.2025	8в	Математика	2-3 (90)	328	Антонова А.А.	Золотарева И.П.

2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8-х классах Жбанову Елену Павловну- заместителя директора по УР;

3. Назначить техническим специалистом: Батракова Егора Васильевича – учителя информатики;

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации: Бядинскаса Виталиюса Ауримовича - заместителя директора по учебной работе и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору;

5. Школьному координатору проведения ВПР Бядинскасу Виталиюсу Ауримовичу- заместителю директора по учебной работе:

5.1.Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;

5.3. 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;

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 8-х классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО 8-х классов. Даты получения архивов с материалами и шифрами к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников;

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

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты:

5.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

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

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

5.11. 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;

5.12. 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;

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

6.2. Получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

6.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;

6.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

6.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

6.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

7. Организовать комплекс мероприятий по объективности процедуры проведения ВПР в ОУ;

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Колабутина



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №352
с углубленным изучением немецкого языка
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №352)

08.04. 2025 г.

ПРИКАЗ

№ 69

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 3.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 №1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», Распоряжения Комитета по образованию от 07.02.2025 №106-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме ВПР в Санкт-Петербурге в 2025 году», Методических рекомендаций по подготовке и проведению ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году (Приложение №2 к письму Рособнадзора от 27.06.2024 №02-168)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в ГБОУ СОШ №352 Санкт-Петербурга в соответствии с графиком и порядком проведения ВПР в 10-х классах в соответствии с таблицей:

Дата	Класс	Предмет ВПР	№ урока	каби нет	ФИО организатора проведения	ФИО ответственного за проверку работ учащихся
15.04.2025	10а	Литература	2-3 (90)	233	Сергеенкова Н.И.	Кирдяева Г.А.
15.04.2025	10б	Обществозна ние	3-4 (90)	311	Малиновская Е.А.	Пономарева Е.С.
22.04.2025	10а	Русский язык	2-3 (90)	233	Сергеенкова Н.И.	Кирдяева Г.А.
22.04.2025	10б	Русский язык	2-3 (90)	311	Комарова А.И.	Лошенко К.В.
17.04.2025	10а	География	2-3 (90)	233	Сергеенкова Н.И.	Жбанова Е.П.

17.04.2025	106	Химия	2-3 (90)	330	Пономарева Е.С.	Субоч Т.С.
24.04.2025	10а	Математика	2-3 (90)	235	Кирдяева Г.А. Малиновская Е.А.	Сергеенкова Н.И.
24.04.2025	106	Математика	2-3 (90)	330	Пономарева Е.С.	Сергеенкова Н.И.

2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 10-х классах Жбанову Елену Павловну- заместителя директора по УР;

3. Назначить техническим специалистом: Батракова Егора Васильевича – учителя информатики;

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации: Бядинскаса Виталиюса Ауримовича - заместителя директора по учебной работе и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору;

5. Школьному координатору проведения ВПР Бядинскасу Виталиюсу Ауримовичу- заместителю директора по учебной работе:

5.1.Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;

5.3. 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;

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 10-х классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО 10-х классов. Даты получения архивов с материалами и шифрами к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников;

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

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты;

5.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

5.9 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора

результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024;

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

5.11. 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;

5.12. 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;

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

6.2. Получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

6.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;

6.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

6.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

6.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

7. Организовать комплекс мероприятий по объективности процедуры проведения ВПР в ОУ;

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Колабутина