

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 35 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА П.И.  
КОЛОМИНА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**Приказ  
29.02.2024 № 60**

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В соответствии с Приказом Самарского управления Министерства образования и науки № 59-од от 22.02.2024 г., **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по русскому языку:

**3 апреля (среда)**

**Начало выполнения работы в 5-х классах 09.00 окончание работы 10.00  
(время выполнения работы 60 мин):**

- в 5 А классе – Вомян И.Г. кабинет 303
- в 5 Б классе – Якупову Д.Р. кабинет 302
- в 5 В классе – Вишнякову А.И. кабинет 314

**Начало выполнения работы в 6-х классах 13.30 окончание работы 15.00  
(время выполнения работы 90 мин):**

- в 6 А классе – Титову Н.Е. кабинет 307
- в 6 Б классе – Радченко С.В. кабинет 303
- в 6 В классе – Неманову М.Р. кабинет 312
- в 6 Г классе – Барсегян А.М. кабинет 314

**Начало выполнения работы в 7-х классах 09.00 окончание работы 10.30  
(время выполнения работы 90 мин):**

- в 7 А классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110
- в 7 Б классе – Неманову М.Р. кабинет 306
- в 7 В классе – Чалян Л.С. кабинет 304

**Начало выполнения работы в 8-х классах 13.30 окончание работы 15.00  
(время выполнения работы 90 мин):**

- в 8 А классе – Ненашеву О.В. – кабинет 306
- в 8 Б классе - Кугук О.М. - кабинет 301

- в 8 В классе – Писареву С.А. – кабинет 313

- в 8Г классе – Попкову Т.Б.- кабинет 302

3. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по математике:

**19 марта (вторник)**

**Начало выполнения работы в 5-х классах 09.00 окончание работы 09.45  
(время выполнения работы 45 мин):**

- в 5 А классе – Вомян И.Г. кабинет 303

- в 5 Б классе – Самохвалову А.А. кабинет 302

- в 5 В классе –Вишнякову А.И. кабинет 314

**Начало выполнения работы в 6-х классах 13.30 окончание работы 14.30  
(время выполнения работы 60 мин):**

- в 6 А классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110

- в 6 Б классе – Неманову М.Р. кабинет 314

- в 6 В классе – Чалян Л.С. кабинет 304

**5 апреля (пятница)**

**Начало выполнения работы в 7-х классах 09.00 окончание работы 10.30  
(время выполнения работы 90 мин):**

- в 7 А классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110

- в 7 Б классе – Богданова И.Н. кабинет 306

- в 7 В классе – Кугук О.М. кабинет 301

**Начало выполнения работы в 8-х классах 13.30 окончание работы 15.00  
(время выполнения работы 90 мин):**

- в 8 А классе – Богданова И.Н. – кабинет 306

- в 8 Б классе - Курилкину М.В. кабинет 309

- в 8 В классе – Писареву С.А. – кабинет 313

- в 8 Г классе - Якупову Д.Р. – кабинет 312

4. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по химии в 11 А классе 18 марта (время выполнения работы 90 мин.) Титову Н.Е. кабинет 307 начало 09.00

5. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по истории:

**9 апреля (вторник)**

**Начало выполнения работы в 5-х классах 09.00 окончание работы 09.45  
(время выполнения работы 45 мин):**

- в 5А классе – Вомян И.Г. кабинет 303

- в 5 Б классе –Самохвалову А.А. кабинет 302

- в 5 В классе – Вишнякову А.И. кабинет 314

5. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по биологии:

**11 апреля (четверг)**

**Начало выполнения работы в 5-х классах 08.50 окончание работы 09.35 (время выполнения работы 45 мин):**

- в 5 А классе - Вопян И.Г. кабинет 313

- в 5 Б классе – Свинтецкую В.И. кабинет 302

- в 5 В классе – Самохвалову А.А. кабинет 303

6. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по предметам естественно-научной направленности в 6-х; 7-х; 8-х классах:

**11 апреля (четверг)**

**Начало выполнения работы в 7-х классах 09.00 окончание работы 09.45 (время выполнения работы по биологии, физике, географии 45 мин):**

- в 7 А классе –Дворянинова Г.М. кабинет 110

- в 7 Б классе –Вишнякова А.И. кабинет 314

- в 7 В классе –Чалян Л.С. кабинет 304

**11 апреля (четверг)**

**Начало выполнения работы в 6-х классах 13.30 окончание работы 14.15 (время выполнения работы по биологии, география 45 мин):**

- в 6 А классе – Титову Н.Е. кабинет 307

- в 6 Б классе – Якупову Д.Р. кабинет 303

- в 6 В классе – Какошу Е.В. кабинет 304

- в 6 Г классе - Вопян И.Г. кабинет 110

**Начало выполнения работы в 8-х классах 13.30 окончание работы 14.15 (15.00);(время выполнения работы по биологии, географии, физике 45 мин, химии 90 мин):**

- в 8 А классе – Ненашеву О.В. кабинет 305

- в 8 Б классе - Кугук О.М. кабинет 301

- в 8 В классе – Писареву С.А.– кабинет 313

- в 8 Г классе – Попкову Т.Б. кабинет 302

7. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по предметам общественно-научной направленности в 6-х; 7-х; 8-х классах:

## **9 апреля (вторник)**

**Начало выполнения работы в 7-х классах 09.00 окончание работы 09.45 (время выполнения работы по обществознанию, истории 45 мин):**

- в 7 А классе –Дворянинову Г.М. кабинет 110
- в 7 Б классе – Какошу Е.В. кабинет 312
- в 7 В классе – Якупову Д.Р.кабинет 304

**Начало выполнения работы в 6-х; 8-х классах 13.30 окончание работы 14.15 (время выполнения работы по истории и обществознанию 45 мин):**

- в 6 А классе –Титову Н.Е. кабинет 307
- в 6 Б классе – Барсегян А.М. кабинет 314
- в 6 В классе – Попкову Т.Б. кабинет 302
- в 6 Г классе – Писареву С.А. кабинет 313
- в 8 А классе – Ненашеву О.В. кабинет 305
- в 8 Б классе - Шубину А.А. кабинет 304
- в 8 В классе – Богданова И.Н. кабинет 306
- в 8 Г классе – Какошу Е.В. кабинет 312

7. Назначить ответственным организатором проведения ВПР в 5 – 8, 11 классах Казурову Т.В. заместителя директора по УВР.

8. Назначить ответственных за распечатывание вариантов ВПР классных руководителей Вомян И.Г., Якупову Д.Р., Вишнякову А.И.,Титову Н.Е., Радченко С.В., Кирдяшеву А.А., Зацепину Н.А., Дворянинову Г.М., Неманову М.Р., Чалян Л.С., класса Кугук О.М., Писареву С.А., Попкову Т.Б., Казурову Т.В., 11 А класса Титову Н.Е.

9. Ответственному организатору проведения ВПР Казуровой Т.В.:

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

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

9.1. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
----------------	--------------	------------------------

Русский язык	5,6,7,8	Попкова Т.Б. - председатель комиссии; Самохвалова А.А.– член комиссии; Кугук О.М. – член комиссии
Математика	5,6,7,8	Ненашева О.В. – председатель комиссии Вопян И.Г. – член комиссии Дворянинова Г.М. – член комиссии Шубина А.А. – член комиссии
Биология, химия, география, физика	5,6, 7, 8	Курилкину М.В. – председатель комиссии; Какошу Е.В. – член комиссии; Писареву С.А. - член комиссии Богданов И.Н. – член комиссии
История, обществознание	6,7,8	Казурову Т.В. председатель комиссии; Неманову М.Р.– член комиссии; Титову Н.Е. - член комиссии

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

9.3. 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.

9.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8,11 классов.

9.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике .

9.6. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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

9.8. Учителя-предметники заполняют форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9.9. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 2).

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

10. Организовать выполнение участниками работы.

- Организаторы в аудиториях:

- выдают 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.

- сдают комплекты выполненных работ в административную часть.

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Казуровой Т.В. материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам;

– обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их заместителю директора по УВР Казуровой Т.В.

11. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2024г.

12.Классным руководителям 5-8,11 классов обеспечить учащихся черными гелевыми ручками, черновиками (лист формата А4 со штампом школы).

17.Классным руководителям 5-8,11 классов информировать родителей (законных представителей) о днях проведения ВПР и изменениях в расписании занятий.

13.Разместить график проведения ВПР на официальном сайте школы до 06.03.2024г.

14.Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы в рекреациях на 3 этаже: Григорьева Л.В.

Директор МБОУ Школы № 35



Н.С. Мушкат