



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31 ГОРОДА ПЕНЗЫ
(МБОУ СОШ № 31 Г.ПЕНЗЫ)

440047, г. Пенза, проспект Победы, 85, тел. (8412) 95-54-02, 95-54-42, E-mail: school31@guoedu.ru,
ОКПО 24021975, ОГРН 1025801220719, ИНН/КПП 5835002751/583501001

ПРИКАЗ

от 20.02.2023г.

№ 12-ос

**Об участии в мониторинге качества подготовки обучающихся в форме
Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 11 классах**

В рамках проведения мониторинга качества подготовки обучающихся в форме Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 11 классе по истории, биологии, географии, физике, химии, английскому языку, и на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022г № 1282

приказываю:

1. Принять участие в мониторинге качества подготовки обучающихся в форме Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 11 классе в следующие сроки:

- 03.03. 2023 года – по учебному предмету «География»;
- 06.03.2023 года – по учебному предмету «История»;
- 07.03 2023 года – по учебному предмету «Химия»;
- 09.03.2023 года – по учебному предмету «Физика»;
- 14.03.2023 года - по учебному предмету «Биология»;
- 15.03.2023 года - по учебному предмету «Английский язык».

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

- по географии 3 марта 2023 года на 4-5 уроках;
- по истории 6 марта 2023 года на 1-2 уроках;
- по химии 7 марта 2023 года на 3-4 уроках;
- по физике 09 марта 2023 года на 1-2 уроках;
- по биологии 14 марта 2023 года на 3-4 уроках;
- по английскому языку 15.03.2023года на 2-4 уроках

Продолжительность проведения работ:

- по биологии -90 минут;
- по истории -90 минут ;
- по химии - 90 минут;
- по физике -90 минут ;
- по географии -90 минут;

- по английскому языку- 65 минут.

6. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- 11 А класс - кабинет № 310 (при условии 2 человека за партой)

7. Назначить ответственным за проведение ВПР Смарагдову С.Г. и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

8. Назначить ответственным за авторизацию на портале сопровождения ВПР Карпову Т.А. учителя информатики.

9. Ответственному за проведение ВПР Смарагдовой С.Г. и ответственному за авторизацию на портале сопровождения ВПР Карповой Т.А.

9.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ СОШ № 31 г. Пензы в списки участников ВПР в 11 классах, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/) получение логинов и паролей доступа в личный кабинет МБОУ СОШ № 31 г. Пензы, заполнение формы-анкеты для участия в мониторинге ВПР, получение инструктивных материалов.

9.2. В день проведения ВПР:

- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР.

- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;

- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- приготовить дополнительные листы под черновики;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в день проведения ВПР коллегиально учителями - предметниками;

- результаты оценивания внести в электронную форму для сбора результатов и загрузить ее через личный кабинет на портале ВПР не позднее чем через трое суток после указанного времени начала работы.

10. Заместителю директора по УВР Красновой Н.Г. внести необходимые изменения в расписание занятий МБОУ СОШ № 31 г. Пензы в дни проведения ВПР.

11. В электронный журнал, в день написания ВПР, внести запись о проведении ВПР на предметной странице с последующим выставлением отметки.

12. Назначить комиссию по проверке работ обучающихся 11 классов в следующем составе:

№п\п	Предмет	Класс	Состав комиссии
1	География	10	Краснова Н.Г., заместитель директора по УВР – председатель комиссии Евграфова Т.А., учитель географии -член комиссии

			Зелепугина К.С., учитель биологии - член комиссии
2	Биология	11	Краснова Н.Г., заместитель директора по УВР – председатель комиссии Евграфова Т.А., учитель географии -член комиссии Зелепугина К.С., учитель биологии - член комиссии
3	История	11	Краснова Н.Г., заместитель директора по УВР – председатель комиссии Атанов Р.Ю., учитель истории и обществознания - член комиссии Хлапонин Д.Л. учитель истории и обществознания - член комиссии
4	Химия	11	Краснова Н.Г., заместитель директора по УВР – председатель комиссии Бахтуева Т.А., учитель химии - член комиссии Зелепугина К.С., учитель биологии - член комиссии
5	Физика	11	Краснова Н.Г., заместитель директора по УВР – председатель комиссии Шамонина -учитель физики - член комиссии Серова Т.А.- учитель математики
6	Английский язык	11	Краснова Н.Г., ,заместитель директора по УВР – председатель комиссии Хомчановская С.М.- учитель иностранного языка- член комиссии Исаева Е.В.- учитель иностранного языка- член комиссии

13. Назначить организаторами проведения ВПР в 11 классах в соответствующих кабинетах следующих педагогических работников:

Дата	Класс	№ кабинета	ФИО сотрудника	Общественные наблюдатели
03.03	11А	310	Хомчановская С.М., учитель иностранного языка; Евграфова Т.А., учитель географии	Бельденкова Т.И.
06.03	11А	310	Серова Т.А. , учитель математики	Бельденкова Т.И

			Хлапонин Д.Л., учитель истории и обществознания	
07.03	11А	310	Бахтуева Т.А, учитель химии; Зелепугина К.С., учитель биологии	Бельденкова Т.И
09.03	11А	310	Шамонина, учитель физики	Бельденкова Т.И
14.03	11А	310	Бахтуева Т.А, учитель химии; Зелепугина К.С., учитель биологии	Бельденкова Т.И
15.03	11А	310	Хомчановская С.М., учитель иностранного языка; Карпова Т.А., учитель информатики	Бельденкова Т.И

14. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность кабинетов 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.

15. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в рекреациях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- 3 этаж (левая рекреация) – Куренкову Н.С., социальный педагог.

16. Обеспечить хранение работ до 01.04.2023г.

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

Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.В.Расулова

С приказом ознакомлены: