

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Лицей №124»

ПРИКАЗ

21.02.2024

№01-11/23-осн

Об участии в проведении  
Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 14.02.2024 №129-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение 1).

2. Назначить учителей-предметников организаторами в аудиториях проведения ВПР в соответствующих кабинетах в соответствии с планом-графиком (Приложение 1).

3. Утвердить инструкции организаторов по проведению ВПР – 2024 (Приложение 4).

4. В соответствии с порядком проведения ВПР:

4.1. Провести проверочную работу для обучающихся 7-х классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» (углубленный уровень) для всех классов параллели.

4.2. Провести проверочную работу для обучающихся 7-х классов по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» (углубленный или базовый уровень) для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора.

4.3. Провести проверочную работу для обучающихся 8-х классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» для всех классов параллели;

4.4. Провести проверочную работу для обучающихся 8-х классов по учебным предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

4.5. Провести ВПР по учебным предметам «История», «Обществознание», «География», «Биология», «Физика», «Химия» для всех обучающихся 11-х классов, не планирующих сдавать ЕГЭ по данному учебному предмету.

5. Выделить для проведения ВПР в 7-х, 8-х, 11-х классах помещения в соответствии с планом-графиком (Приложение 1).

6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Лукьяненко Н.С., зам.директора по УВР.

7. Школьному координатору проведения ВПР Лукьяненко Н.С., зам.директора по УВР:

7.1. Сформировать расписание проведения ВПР в традиционной форме в 7, 8, 11 классах.

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

7.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы. Распечатать варианты ВПР в традиционной форме на всех участников.

7.4. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы).

7.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

7.7. Организовать выборочную повторную проверку работ участников ВПР, в количестве не менее 10% от всех работ.

7.8. Организовать проведение инструктажа по порядку проведения ВПР для организаторов, экспертов под подпись, в срок до 01.03.2024.

7.9. Осуществлять мониторинг хода проверки экспертами работ участников ВПР в ОО.

7.10. Обеспечить ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах проведения, результатах ВПР в срок до 01.03.2024.

8. Назначить техническим специалистом Константинову С.М., учителя информатики.

9. Техническому специалисту, Константинову С.М.:



9.1. В личном кабинете в ФИОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике ВПР 2024.

9.2. Получить через личный кабинет в ФИОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

9.3. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР в традиционной форме, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

9.4. Загрузить форму сбора результатов в ФИОКО.

9.5. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2024.

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от Лукьяненко Н.С., школьного координатора, 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 в традиционной форме и передать их школьному координатору проведения ВПР.

11. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2025г. Ответственный: заместитель директора по УВР Лукьяненко Н.С.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Матвеев О.А. – холл, коридор 1 этажа;

Дорожкина Е.В. – холл, коридор 2 этажа;

Богомазова Л.А. – коридор 3 этажа.

13. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 2). Экспертам осуществить проверку ВПР в соответствии с графиком (приложение 5).

14. Утвердить состав комиссии по перепроверке работ участников ВПР (Приложение 3).

15. Учителям-предметникам, у которых уроки в соответствии с планом-графиком выпали на проведение ВПР произвести корректировку рабочих программ до 20.04.2024г.

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

17. Назначить ответственным за организацию видеозаписи в аудиториях проведения ВПР Позднякова Е.А., системного администратора.

18. Контроль за исполнением приказа возложить на Лукьяненко Н.С., зам.директора по УВР.

Директор МБОУ «Лицей №124»



Н.М. Погребников

Н.С. Лукьяненко  
226247  
21.02.2024

Расписание Всероссийских проверочных работ в 11 классах МБОУ «Лицей №124» на 2024 год

Класс	Предмет	Дата	Время	№ урока	Каб	ФИО учителя
11абвгд	История	01.03.2024, ПТ	08:00	1-2	108	Якубович ЕА
					208	Мартюшова НН
					205	Новиков АВ
					306	Борисова ЛЛ
					301	Скрылева НН
11абвгд	Физика	04.03.2024, ПН	08:40	1-2	208	Мартюшова НН
					216/303	Маколкина ЛГ/Константинова СМ
					108	Якубович ЕА
					105	Савинкина ИВ
					214	Боронина ОА
11абвгд	Химия	06.03.2024, СР	08:00	1-2	108	Якубович ЕА
					208	Мартюшова НН
					307	Гладышева ТА
					207	Рыбицкая ВА
					205	Новиков АВ
11абвгд	География	12.03.2024, ВТ	09:30	3-4	208	Мартюшова НН
					214	Боронина ОА
					108	Якубович ЕА
					216/303	Маколкина ЛГ/Константинова СМ
					301	Скрылева НН
11абвгд	Биология	14.03.2024, ЧТ	08:40	1-2	216/303	Маколкина ЛГ/Константинова СМ
					210	Гладышева ТА/Старикова МЮ
					108	Якубович ЕА
					207	Рыбицкая ВА
					205	Новиков АВ



Расписание Всероссийских проверочных работ в 7-8х классах МБОУ «Лицей №124» на 2024 год

7абвг	Математика	19.03.2024, ВТ	09:30	3-4	210	Горбачева ТП/Рыбицкий ВЛ
					212/100	Матвеевко ОА/Никляев АИ
					201	Саламкина СА
					105	Верещагина МЮ/Гладышева ТА
8абвг	Математика	19.03.2024, ВТ	11:30	5-6	117	Навроцкая ОН
					101	Зятьков СВ
					102	Чекмарева ТЯ
					208	Мартюшова НН
7абвг	Русский язык	20.03.2024, СР	08:45	2-3	309/100	Матвеевко ОА/Старикова МЮ
					201	Саламкина СА
					101	Верещагина МЮ
					305	Носенко ГП/Рыбицкий ВЛ
8абвг	Русский язык	21.03.2024, ЧТ	10:25	3-4	101	Матвеевко ОА/Зятьков СВ
					212/202	Поздняков АМ/Смокотина ОЮ
					205	Новиков АВ
					208	Мартюшова НН
7абвг	Общественно-научный предмет	08.04.2024, ПН	08:40	1	301	Скрылева НН
					307	Гладышева ТА
					308	Горбачева ТП
					201	Саламкина СА
7абвг	Естественно-научный предмет	11.04.2024, ЧТ	09:25	2	308	Горбачева ТП
					117	Навроцкая ОН
					201	Скрылева НН
					307	Гладышева ТА
8абвг	Общественно-научный предмет	16.04.2024, ВТ	10:30	4	205	Новиков АВ
					302	Баянкина ЛА
					101	Зятьков СВ
					207	Рыбицкая ВА
8абвг	Естественно-научный предмет	18.04.2024, ЧТ	08:40	1	214	Боронина ОА
					105	Савинкина ИВ
					302	Баянкина ЛА
					117	Навроцкая ОН

Состав экспертов для проверки ВПР

<b>Предмет</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык	Горбачева Т.П. – председатель комиссии; Мартюшова Н.Н. – член комиссии; Гладышева Т.А. – член комиссии.
Математика	Стрельникова Н.В. – председатель комиссии; Баянкина Л.А. – член комиссии; Ложкова И.А. – член комиссии; Скрылева Н.Н. – член комиссии; Салямкина С.А. – член комиссии.
Естественно-научные предметы	Рыбицкая В.А. – председатель комиссии; Новиков А.В. – член комиссии; Рыбицкий В.Л. – член комиссии; Навроцкая О.Н. – член комиссии
Общественно-научные предметы	Боронина О.А. – председатель комиссии; Савинкина И.В. – член комиссии; Носенко Г.П. – член комиссии.

Директор МБОУ «Лицей №124»



Н.М. Погребников

Состав комиссии по перепроверке ВПР

<b>Предмет</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык	Чекмарева Т.Я. – член комиссии.
Математика	Якубович Е.А. – член комиссии.
Естественно-научные предметы	Дурнова Ю.В. – член комиссии.
Общественно-научные предметы	Погребников Н.М. – член комиссии.

Директор МБОУ «Лицей №124»

Н.М. Погребников



## **6. Ответственный организатор ОО:**

6.1. Получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

6.2. Формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО. Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в традиционной или компьютерной форме каждая ОО принимает самостоятельно, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке [https://fisco.ru/obraztzi\\_i\\_opisaniya\\_vpr\\_2023](https://fisco.ru/obraztzi_i_opisaniya_vpr_2023).

Демонстрационные варианты проверочных работ в компьютерной форме размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fisco.ru>.

Перед заполнением заявки на проведение проверочной работы по предмету «Биология» в 6-8 классах необходимо ознакомить учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному учебному предмету и на основании решения учителей биологии осуществить выбор необходимых материалов для проведения ВПР.

6.3. Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8 и 11 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету.

6.4. Скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой. 6.5. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

6.6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников,



заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем предметам в 4-8 и 11 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

6.7. Скачивает информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

6.8. Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

6.9. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР). Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ

6.10. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

6.11. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

6.12. Предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5–8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Информировывает экспертов о сроках проверки заданий



проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

6.13. Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

### **7. Организатор в аудитории:**

Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

7.1. При проведении ВПР в традиционной форме:

7.1.1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

7.1.2. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

7.1.3. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

7.1.4. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

7.1.5. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОО.

7.2. При проведении ВПР в компьютерной форме:

7.2.1. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>.

7.2.2. Получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы проведения.

7.2.3. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля.

7.2.4. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

7.2.5. В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.

7.2.6. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

7.2.7. По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Участники, не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в разделе «Аналитика». Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать



на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

### **8. Эксперт:**

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов должны быть привлечены педагогические работники, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов. Опыт преподавания соответствующего предмета у независимых экспертов, участвующих в проверке работ с контролем объективности результатов, должен составлять не менее трех лет. Независимые эксперты определяются ОИВ.

8.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

8.2. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

8.3. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.

8.4. В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

Директор МБОУ «Лицей №124»

Н.М. Погребников

**Предметы и сроки проведения проверки Всероссийских проверочных работ 2024**

Предмет	Классы участия	Дата проведения	Сроки проведения проверки	Дата проведения перепроверки	Дата внесения результатов
История	11абвгд	01.03.2024, ПТ	до 15.03.2024	15.03.2024	до 17.03.2024
Физика	11абвгд	04.03.2024, ПН	до 11.03.2024	11.03.2024	до 13.03.2024
Химия	11абвгд	06.03.2024, СР	до 13.03.2024	13.03.2024	до 15.03.2024
География	11абвгд	12.03.2024, ВТ	до 19.03.2024	19.03.2024	до 21.03.2024
Биология	11абвгд	14.03.2024, ЧТ	до 21.03.2024	21.03.2024	до 23.03.2024
Математика	7абвг	19.03.2024, ВТ	до 26.03.2024	26.03.2024	до 28.03.2024
Математика	8абвг	19.03.2024, ВТ	до 26.03.2024	26.03.2024	до 28.03.2024
Русский язык	7абвг	20.03.2024, СР	до 27.03.2024	27.03.2024	до 29.03.2024
Русский язык	8абвг	21.03.2024, ЧТ	до 28.03.2024	28.03.2024	до 30.03.2024
Общественно-научный предмет	7абвг	08.04.2024, ПН	до 15.04.2024	15.04.2024	до 17.04.2024
Естественно-научный предмет	7абвг	11.04.2024, ЧТ	до 18.04.2024	18.04.2024	до 20.04.2024
Общественно-научный предмет	8абвг	16.04.2024, ВТ	до 23.04.2024	23.04.2024	до 25.04.2024
Естественно-научный предмет	8абвг	18.04.2024, ЧТ	до 25.04.2024	25.04.2024	до 27.04.2024

Директор МБОУ «Лицей №124»



Н.М. Погребников