



3. Считать всероссийскую проверочную работу административной контрольной работой по предмету во избежание излишней нагрузки для обучающихся с выставлением отметок в АИС «ЭлЖур».
4. Назначить ответственной за проведение мониторинга качества подготовки обучающихся в 2023/2024 учебном году заместителя директора по УВР Люлику И.В.
5. Заместителю директора по УВР Люлике И.В.:
  - 5.1. Обеспечить объективность проведения и проверки результатов всероссийских проверочных работ.
  - 5.2. Обеспечить соблюдение требований федеральных и региональных нормативных правовых актов, инструктивно-методических документов по проведению мониторинга качества подготовки обучающихся в образовательных организациях.
  - 5.3. Внести изменения в расписание учебных занятий (при необходимости).
  - 5.4. Обеспечить объективность проведения и проверки результатов всероссийских проверочных работ в соответствии с критериями.
  - 5.5. Обеспечить соблюдение мер информационной безопасности при проведении и проверке ВПР.
  - 5.6. Обеспечить проверку работ и загрузку форм сбора результатов в течении 3-х рабочих дней после проведения каждой всероссийской проверочной работы.
  - 5.7. Обеспечить формирование у участников позитивного отношения к проведению всероссийских проверочных работ.
6. Назначить ответственным за техническое сопровождение педагога-психолога Аджиеву А.И.
7. Техническому специалисту Аджиевой А.И.:
  - 7.1. Организовать видеонаблюдение в режиме offline во всех классах, по всем предметам во время проведения и проверки работ.
  - 7.2. Осуществить тиражирование заданий ВПР на кануне проведения работ.
  - 7.3. Загрузить формы сбора результатов в течении 3-х рабочих дней после проведения каждой ВПР.
8. Назначить организаторов в аудитории, вне аудитории и экспертов по проверке работ перед каждым проведением мониторинга качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ по каждому предмету
9. Организаторам в аудитории:
  - 9.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
  - 9.2. Получить от координатора материалы для проведения проверочной работы;
  - 9.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
  - 9.4. 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. Работа может выполняться ручками синей или черной.
  - 9.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты и передать ответственному за проведение ВПР в ОО.
10. Членам экспертных групп:
  - 10.1. Проверить работы учащихся в течении 3-х рабочих дней после проведения каждой ВПР.
  - 10.2. 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 виде бумажного протокола в течении 3-х рабочих дней после проведения каждой ВПР.
  - 10.3. предоставить отчёт об итогах ВПР в методическую часть в соответствии с приложением 3

(прилагается) в течение 7 календарных дней после проведения проверочной работы;

11. Учителям-предметникам:

11.1. Оформить предметные страницы АИС «ЭлЖур» следующим образом:

11.1.1. в графе «Содержание урока» прописать «Всероссийская проверочная работа»

11.1.2. на странице отметок под датой обозначить «АКР» (административная контрольная работа)

11.1.3. с учащимися, которые отсутствовали в день проведения ВПР провести отработку контрольной работы по текстам ВПР.

11.1.4. пропущенные уроки отработать за счёт слияния близких по содержанию тем уроков или на 6,7 уроках.

11. Заместителю директора по УВР Люлике И.В. разместить на сайте общеобразовательной организации единый график проведения оценочных процедур.

до 05.03.2024г.

12. Учителям-предметникам пропущенные темы отработать за счет слияния близких по содержанию тем или на дополнительных уроках.

до 20.05.2024г.

13. Ответственность и контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

И.О.директора

И.В.Люлика

**График**  
**проведения мониторинга качества подготовки обучающихся**  
**МБОУ «Денисовская школа» в форме**  
**всероссийских проверочных работ в 2024 году**

<b>Класс</b>	<b>Предмет</b>	<b>Дата</b>	<b>Режим проведения</b>
<b>4 класс</b>	Русский язык (1 часть)	26.03.2024	В штатном режиме
	Русский язык (2 часть)	27.03.2024	
	Математика	29.03.2024	
	Окружающий мир	02.04.2024	
<b>5 класс</b>	Математика	04.04.2024	В штатном режиме
	Русский язык	02.04.2024	
	История	28.03.2024	
	Биология	08.04.2024	
<b>6 класс</b>	Русский язык	05.04.2024	В штатном режиме
	Математика	17.04.2024	
	Биология, география	19.04.2024	На основе случайного выбора Федеральным организатором (ВПР по одному предмету из указанного перечня)
	Обществознание, история	03.04.2024	
<b>7 класс</b>	Математика	11.04.2024	В штатном режиме
	Русский язык	09.04.2024	
	История, обществознание	01.04.2024	На основе случайного выбора Федеральным организатором (ВПР по одному предмету из указанного перечня)
	Биология, география, физика	16.04.2024	
<b>8 класс</b>	Русский язык	18.04.2024	В штатном режиме
	Математика	15.04.2024	
	География, история, обществознание	12.04.2024	На основе случайного выбора Федеральным организатором (ВПР по одному предмету из указанного перечня)
	Биология, химия, физика	23.04.2024	
<b>11 класс</b>	География	06.03.2024	В режиме апробации

**Список  
муниципальных наблюдателей при проведении ВПР 2024  
в МБОУ «Денисовская школа»**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество наблюдателя</b>	<b>Класс посещения</b>
1	Мустафаева Урие Рустемовна	4-А (1 смена) 4-В (2 смена)
2	Рагулина Надежда Богдановна	4-Б, 7-Б,8-Б
6	Белялова Гульнара Дилаверовна	5-А,6-А
7	Ройчук Анастасия Андреевна	5-Б,6-Б
8	Синчук Екатерина Ивановна	7-А,8-А
9	Абдувелиева Назифе Рифатовна	11