

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**ГИМНАЗИЯ № 41**  
(МАОУ «Гимназия № 41»)**П Р И К А З**

«04» марта 2024 г.

№ 70 оп

г. Новоуральск

О назначении организаторов в аудитории  
проведения ВПР на 11 марта 2024 года

В соответствии с приказом от 13.02.2024 № 16 «Об организации и проведении ВПР весной 2024 года», в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Гимназия № 41», исключения ситуаций конфликта интересов всех участников ВПР,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить организаторами в аудитории проведения ВПР следующих педагогов:

класс	предмет ВПР	дата проведения	№ аудитории	ФИО педагогов-организаторов
11 А	химия	11.03.2024 3-4 урок	304	Ильичёва О.Н., Кротенко Д.А. (3 урок) Конькова М.В., Сорокина О.Н. (4 урок)
11 Б	химия	11.03.2024 3-4 урок	306	Макарова Т.Л., Куликова Е.В. (3 урок) Волкова Е.С., Семенюк Л.В. (4 урок)

2. Хомей Ольге Михайловне, заместителю директора по УВР:

1) провести инструктаж организаторов в аудиториях по графику проведения ВПР до начала проверочной работы с отметкой в журнале инструктажа;

2) ознакомить всех участников ВПР (организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей, обучающихся, экспертов) о ведении видео фиксации процедуры проведения и проверки ВПР, запрете выноса из аудитории материалов ВПР, о запрете использования средств связи, фото и видео записывающей аппаратуры, других носителей информации кроме тех, что указаны в контрольно- измерительных материалах ВПР;

3) организовать выполнение ВПР участниками работы;

4) выдать организаторам в аудиториях для каждого участника коды работы.

3. Организаторам в аудиториях:

1) получить комплекты материалов ВПР у школьного координатора ВПР в кабинете 301 (Ленина, 38а);

2) выдать лист наблюдения общественному организатору в аудитории проведения ВПР;

3) проверить работу видео фиксации процедуры проведения ВПР в аудитории, при

необходимости пригласить технического специалиста Бабанову Светлану Вячеславовну;

4) обеспечить отсутствие у обучающихся средств аудио и фото записи, мобильных телефонов и других носителей информации при написании ВПР для обеспечения объективности процедуры проведения ВПР и исключения копирования и передачи материалов;

5) рассадить обучающихся в свободном порядке, выдать комплекты контрольно-измерительных материалов (далее КИМ), личные коды участников, зачитать инструктаж по выполнению ВПР;

6) зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

7) в случае технических сбоев, при выполнении ВПР в компьютерном формате, пригласить технического специалиста для решения проблемы;

8) в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

9) проверить правильность заполнения кода у каждого обучающегося;

10) по окончании проведения работы собрать и пересчитать все использованные комплекты КИМ, упаковать, запечатать в пакет и сдать Хомей Ольге Михайловне, школьному координатору проведения ВПР, заместителю директора.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Великов

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**ГИМНАЗИЯ № 41**  
(МАОУ «Гимназия № 41»)**П Р И К А З**

«04» марта 2024 г.

№ 71 оп

г. Новоуральск

О назначении организаторов в аудитории  
проведения ВПР на 12-13 марта 2024 года

В соответствии с приказом от 13.02.2024 № 16 «Об организации и проведении ВПР весной 2024 года», в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Гимназия № 41», исключения ситуаций конфликта интересов всех участников ВПР,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить организаторами в аудитории проведения ВПР следующих педагогов:

класс	предмет ВПР	дата проведения	№ аудитории	ФИО педагогов-организаторов
11 А	физика	12.03.2024 3-4 урок	303	Мишарина Е.В., Хабибуллина Г.И.(3 урок) Галкин С.М., Брежестовская И.А.(4 урок)
11 Б	физика	12.03.2024 3-4 урок	304	Ильичёва О.Н., Блинова А.Н.
11 А	история	13.03.2024 5-6 урок	303	Мурзина А.Н., Сорокина О.Н. (5 урок) Мурзина А.Н., Мишарина Е.В. (6 урок)
11 Б	история	13.03.2024 5-6 урок	304	Семенюк Л.В., Катаева Л.Я. (5 урок) Семенюк Л.В., Алексеева Л.В. (6 урок)

2. Хомей Ольге Михайловне, заместителю директора по УВР:

- 1) провести инструктаж организаторов в аудиториях по графику проведения ВПР до начала проверочной работы с отметкой в журнале инструктажа;
- 2) ознакомить всех участников ВПР (организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей, обучающихся, экспертов) о ведении видео фиксации процедуры проведения и проверки ВПР, запрете выноса из аудитории материалов ВПР, о запрете использования средств связи, фото и видео записывающей аппаратуры, других носителей информации кроме тех, что указаны в контрольно- измерительных материалах ВПР;
- 3) организовать выполнение ВПР участниками работы;
- 4) выдать организаторам в аудиториях для каждого участника коды работы.

3. Организаторам в аудиториях:
- 1) получить комплекты материалов ВПР у школьного координатора ВПР в кабинете 301 (Ленина, 38а);
  - 2) выдать лист наблюдения общественному организатору в аудитории проведения ВПР;
  - 3) проверить работу видео фиксации процедуры проведения ВПР в аудитории, при необходимости пригласить технического специалиста Бабанову Светлану Вячеславовну;
  - 4) обеспечить отсутствие у обучающихся средств аудио и фото записи, мобильных телефонов и других носителей информации при написании ВПР для обеспечения объективности процедуры проведения ВПР и исключения копирования и передачи материалов;
  - 5) рассадить обучающихся в свободном порядке, выдать комплекты контрольно-измерительных материалов (далее КИМ), личные коды участников, зачитать инструктаж по выполнению ВПР;
  - 6) зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
  - 7) в случае технических сбоев, при выполнении ВПР в компьютерном формате, пригласить технического специалиста для решения проблемы;
  - 8) в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
  - 9) проверить правильность заполнения кода у каждого обучающегося;
  - 10) по окончании проведения работы собрать и пересчитать все использованные комплекты КИМ, упаковать, запечатать в пакет и сдать Хомей Ольге Михайловне, школьному координатору проведения ВПР, заместителю директора.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Великов