

МОБУ «ООШ с.Соловьевка»

Приказ

«02» марта 2023 года.

№ 24

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Рособрнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» (далее – приказ Рособрнадзора № 1282).

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классе Харько О.А., учитель истории;
 - в 5 классе Титова Е.В., заместитель директора по УР;
 - в 6 классе Титова Е.В., заместитель директора по УР;
 - в 7 классе Городничева Н.В., учитель химии и биологии;
 - в 8 классах Борисова В.В., учитель русского языка и литературы;
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) 16.03.2023 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 17.03.2023 на 2 уроке;
 - по математике 12.04.2023 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 21.04.2023 на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (12 человек) кабинет технологии;
 - по математике (12 человек) кабинет технологии;
 - по окружающему миру (12 человек) кабинет технологии.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
 - по математике 15.03.2023 на 2 уроке;
 - по русскому языку 22.03.2022 на 2 уроке.
 - по истории 16.05.2023 на 2 уроке;
 - по биологии 19.05.2023 на 2 уроке;
5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
 - по русскому языку (5 человек) кабинет английского языка
 - по математике (5 человек) кабинет математики;
 - по истории (5 человек) кабинет истории;
 - по биологии (5 человек) кабинет физики;

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по математике 16.03.2023 на 2 уроке.
- по русскому языку 11.04.2023 на 2 уроке;
- по предмету 1* 25.04.2023 на 2 уроке;
- по предмету 2* 28.04.2023 на 2 уроке;

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по математике (11 человек) кабинет математики.
- по русскому языку (11 человек) кабинет русского языка и литературы;
- по предмету 1* (11 человек) кабинет биологии;
- по предмету 2* (11 человек) кабинет истории;

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 12.04.2023 на 2 уроке;
- по предмету 2* 12.04.2023 на 2 уроке;
- по иностранному языку 19.04.2023 на 2 уроке;
- по математике 21.04.2023 на 2 уроке.
- по предмету 1* 26.04.2023 на 2 уроке;

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по русскому языку (8 человек) кабинет русского языка и литературы;
- по предмету 2* (8 человек) кабинет физики
- по иностранному языку (8 человек) кабинет информатики;
- по предмету 1* (8 человек) кабинет физики;
- по математике (8 человек) истории и географии.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 04.04.2023 на 2 уроке;
- по математике 14.04.2023 на 2 уроке;
- по предмету 1* 19.04.2023 на 2 уроке
- по предмету 2* 28.04.2023 на 2 уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по русскому языку (10 человека); кабинет русского языка и литературы.
- по математике (10 человека); кабинет физики;
- по предмету 1* (10 человека) кабинет физики;
- по предмету 2* (10 человека) кабинет физики;

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Титову Е.В., заместителя директора по УР и передать информацию об ответственном организаторе муниципальному координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР Титовой Е.В., заместителя директора по УР:

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.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Дубинина Л.Н. – председатель комиссии; Пащина М.А. – член комиссии; Морозюк А.А. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Панова Е.И. - председатель комиссии; Титова Е.В. - член комиссии; Сторожук Е.А. - член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Окружающий мир/Биология/Химия	4	Городничева Н.В. - председатель комиссии; Пащина М.А. - член комиссии; Дубинина Л.Н. - член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
История/Обществознание/ География	5	Харько О.А. - председатель комиссии; Борисова В.В. - член комиссии; Пащина М.А. - член комиссии
	6	
	7	
	8	
Английский язык	7	Морозюк А.А. - председатель комиссии; Шапакова А.А. - член комиссии; Титова Е.В. - член комиссии

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

13.4. 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.

13.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов.

13.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать 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.

13.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

13.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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

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

13.12. Заполнить 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.

13.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

13.15 Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
– получить от Титовой Е.В., ответственного организатора 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 организатору за проведение ВПР

Обеспечить хранение работ участников до 20.05.24г.

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

коридор 1 этажа - Стаценко М.Д.;

коридор 2 этажа – Соколову Л.Б.

Директор МОБУ «ООШ с.Соловьевка»

О.А. Супрунова



С приказом ознакомлены:

№	ФИО работника	Дата	Подпись
1.	Борисова В.В.	02.03.23	
2.	Городничева Н.В.	02.03.23	
3.	Дубинина Л.Н.	02.03.23	
4.	Морозюк А.А.	02.03.23	
5.	Пашина М.А.	02.03.23	
6.	Панова Е.А.	02.03.23	
7.	Сторожук Е.А.	02.03.23	
8.	Титова Е.В.	02.03.23	
9.	Шапакова А.А.	02.03.23	
10.	Харько О.А.	02.03.23	
11.	Стаценко М.Д.	02.03.23	
12.	Соколова Л.Б.	02.03.23	