

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кречетовская средняя школа»

ПРИКАЗ

22 февраля 2023 г.

№ 38 ОД

**О проведении в МОУ «Кречетовская средняя школа»
Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1282 от 23.12.2022 Приказа Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области № 46 от «20» февраля 2023 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **4 классе** в следующие сроки:
15.03.2023 – по учебному предмету «Математика»;
29.03.2023 – 30.03.2023 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1, часть 2);
12.04.2023 – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **4 классе** на следующих уроках:
 - по математике 15.03.2023 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 1) 29.03.2023 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 30.03.2023 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 12.04.2023 на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР в **4 классе** следующие помещения:
 - по русскому языку (4 человека) кабинет №8;
 - по математике (4 человека) кабинет №8;
 - по окружающему миру (4 человека) кабинет №8.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в **4 классе** *Кемакову Ирину Леонидовну*, заместителя директора по УВР.
5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **5 классе** в следующие сроки:
 - 16.03.2023 – по учебному предмету «Математика»;
 - 30.03.2023 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 05.04.2023 – по учебному предмету «Биология»;
 - 11.04.2023 – по учебному предмету «История».
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в **5 классе** на следующих уроках:
 - по математике 16.03.2023 на 2 уроке;
 - по русскому языку 30.03.2023 на 2 уроке;
 - по биологии 05.04.2023 на 2 уроке;
 - по истории 11.04.2023 на 2 уроке.
7. Выделить для проведения ВПР в **5 классе** следующие помещения:
 - по математике (3 человека) кабинет №6;
 - по русскому языку (3 человека) кабинет №7;
 - по истории (3 человека) кабинет №10;
 - по биологии (3 человека) кабинет №12.

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе Кемакову Ирину Леонидовну, заместителя директора по УВР.
9. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 6 классе в следующие сроки:
- 15.03.2023 – по учебному предмету «Математика»;
 - 29.03.2023 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 04.04.2023 – по естественно-научному предмету;
 - 11.04.2023 – по общественно-научному предмету.
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:
- по математике на 2-3 уроке;
 - по русскому языку на 2-3 уроке;
 - по естественно-научному предмету на 2-3 уроке;
 - по общественно-научному предмету на 2-3 уроке.
11. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:
- по русскому языку (5 человек) кабинет № 6;
 - по математике (5 человек) кабинет № 6;
 - естественно-научному предмету (5 человек) кабинет №12;
 - по общественно-научному предмету (5 человек) кабинет №10.
12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе Кемакову Ирину Леонидовну, заместителя директора по УВР.
13. Провести ВПР в 7 классе в следующие сроки:
- 28.03.2023 – по учебному предмету «Математика»;
 - 06.04.2023 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 13.04.2023 – по естественно-научному предмету;
 - 21.04.2023 – по общественно-научному предмету;
 - 25.04.2023 – по учебному предмету «Английский язык».
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:
- по математике на 2-3 уроке;
 - по русскому языку на 2-3 уроке;
 - естественно-научному предмету на 2-3 уроке;
 - по общественно-научному предмету на 2-3 уроке;
 - по английскому языку на 2 уроке.
15. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:
- по математике (1 человек) кабинет № 5;
 - по русскому языку (1 человек) кабинет № 7;
 - естественно-научному предмету (1 человек) кабинет №12;
 - по общественно-научному предмету (1 человек) кабинет №10;
 - по английскому языку (1 человек) кабинет № 23.
16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе Кемакову Ирину Леонидовну, заместителя директора по УВР.
17. Провести ВПР в 8 классе в следующие сроки:
- 28.03.2023 – по учебному предмету «Математика»;
 - 06.04.2023 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 13.04.2023 – по естественно-научному предмету;
 - 20.04.2023 – по общественно-научному предмету.
18. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
- по математике на 2-3 уроке;
 - по русскому языку на 2-3 уроке;
 - по естественно-научному предмету на 2-3 уроке;

– по общественно-научному предмету на 2-3 уроке.

19. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по русскому языку (2 человека) кабинет № 6;
- по математике (2 человека) кабинет № 6;
- естественно-научному предмету (2 человека) кабинет №12;
- по общественно-научному предмету (2 человека) кабинет №10.

20. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе Кемакову Ирину Леонидовну, заместителя директора по УВР.

21. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Кемакову Ирину Леонидовну, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

22. ***Школьному координатору проведения ВПР Кемаковой И.Л.***

22.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

22.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

22.3 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.

22.4 Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

22.5 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

22.6 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.

22.7 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

22.11 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 ОО в виде бумажного протокола.

22.12 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику (Приложение 1).

22.13 Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

23. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

№ п/п	Предмет	Класс	Дата	Организаторы
1	Математика	4	15 марта	Ганюшкина Л.В.
2	Русский язык		29, 30 марта	Кемакова И.Л.
3	Окружающий мир		12 апреля	Золотова М.А.
4	Математика	5	16 марта	Ганюшкина Л.В.
5	Русский язык		30 марта	Кемакова И.Л.
6	Биология		5 апреля	Золотова М.А.
7	История		11 апреля	Ганюшкина Л.В.
8	Математика	6	15 марта	Кемакова И.Л.
9	Русский язык		29 марта	Золотова М.А.
10	География		4 апреля – ест.-научный предмет	Ганюшкина Л.В.
11	Биология			
12	История		11 апреля – общественно- научный	Кемакова И.Л.
13	Обществознание			
14	Математика			
15	Русский язык	7	6 апреля	Кемакова И.Л.
16	Физика		13 апреля – ест.-научный предмет	Ганюшкина Л.В.
17	Биология			
18	География		21 апреля – общественно- научный	Кемакова И.Л.
19	Обществознание			
20	История			
21	Английский язык		25 апреля	Золотова М.А.
22	Математика	8	28 марта	Ганюшкина Л.В.
23	Русский язык		6 апреля	Кемакова И.Л.
24	Физика		13 апреля – ест.-научный предмет	Ганюшкина Л.В.
25	Химия			
26	Биология		20 апреля – общественно- научный	Кемакова И.Л.
27	География			
28	История			
29	Обществознание			

24. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения 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 в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

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

Золотову М.А., заместителя директора по ВР;

Чашину Е.А., библиотекаря школы

Директор



 Л.В. Ганюшкина

С приказом ознакомлены:

 И.Л. Кемакова

 М.А. Золотова

 Е.А. Чашина