

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа «Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»

ПРИКАЗ

от 01.03.2023 г

№81–О

п. Шамары

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в филиале МБОУ «Шамарская СОШ № 26»-«Роцинская СОШ»

В соответствии с Порядком проведения Всероссийских проверочных работ, разработанным в соответствии с приказом Рособнадзора 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», распоряжением Управления образованием Шалинского городского округа № 59-О от 28.02.2023 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Шалинского городского округа в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 4 классе в следующие сроки:
 - 16.03.2023 – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1, часть 2);
 - 21.03.2023 – по учебному предмету «Математика»;
 - 23.03.2023 – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1, часть 2) 16.03.2023 на 2 уроке и 3 уроке;
 - по математике 21.03.2023 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 23.03.2023 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (10 человек) 4 класс – кабинет № 2;
 - по математике (10 человек) 4 класс – кабинет №2;
 - по окружающему миру (10 человек) 4 класс – кабинет № 2.

4. Провести ВПР в 5 классе в следующие сроки:
 - 16.03.2023– по учебному предмету «Русский язык»;
 - 21.03.2023 – по учебному предмету «Математика»;
 - 23.03.2023 – по учебному предмету «Биология»;
 - 03.04.2023 – по учебному предмету «История».

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 16.03.2023 на 2 уроке
- по математике 21.03.2023 на 2 уроке;
- по биологии 23.03.2023 на 2 уроке;
- по истории 03.04.2023 на 2 уроке;

6. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по истории (20 человек) 5 класс кабинет № 11;
- по биологии (20 человек) 5 класс кабинет № 11;
- по математике (20 человек) 5 класс кабинет № 11;
- по русскому языку (20 человек) 5 класс кабинет № 11.

7. Провести ВПР в 6 классе в следующие сроки:

- 16.03.2023 – по учебному предмету «Русский язык»;
- 21.03.2023 – по учебному предмету «Математика»;
- 03.04.2023 – по учебному предмету «Общественно-научному предмет»;
- 07.04.2023 – по учебному предмету «Естественно-научный предмет».

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

- по общественно-научному предмету 16.03.2023 на 2 уроке;
- по естественно – научному предмету 21.03.2023 на 2 уроке;
- по математике 03.04.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 07.04.2023 на 2 уроке;

9. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по общественно-научному предмету (13 человек) 6 класс кабинет № 11;
- по естественно – научному предмету (13 человек) 6 класс кабинет № 11;
- по русскому языку (13 человек) 6 класс кабинет № 10;
- по математике (13 человек) 6 класс кабинет № 10;

10. Провести ВПР в 7 классе в следующие сроки:

- 22.03.2023 - по учебному предмету «Русский язык»;
- 04.04.2023 - по учебному предмету «Математика»;
- 10.04.2023 - по учебному предмету «Естественно-научный предмет»;
- 12.04.2023- по учебному предмету «Общественно-научный предмет»;
- 21.04.2023 - по учебному предмету «Иностранный язык».

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

- по русскому языку 22.03.2023 на 2,3 уроке;

- по математике 04.04.2023 на 2,3 урок
- по естественно – научному предмету 10.04.2023 на 2 уроке;
- по общественно - научному предмету 12.04.2023 на 2 уроке;
- по иностранному языку 21.04.2023 на 2,3,4 уроке.

12. Выделить для проведения ВПР в **7 классе** следующие помещения:

- по иностранному языку (7 человек) 7 класс кабинет №11;
- по Общественно-научному предмет (7 человек) 7 класс кабинет №11;
- по естественно – научному предмету (7 человек) 7 класс кабинет №11;
- по математике (7 человек) 7 класс кабинет №11;
- по русскому языку (7 человек) 7 класс кабинет №11;

13. Провести ВПР в **8 классе** в следующие сроки:

- 22.03.2023 - по учебному предмету «Русский язык»;
- 04.04.2023 - по учебному предмету «Математика»;
- 17.04.2023 - по учебному предмету «Естественно-научный предмет»;
- 25.04.2023- по учебному предмету «Общественно-научному предмет».

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

- по русскому языку 22.03.2023 на 2,3 уроке;
- по математике 04.04.2023 на 2,3 уроке;
- по естественно – научному предмету 17.04.2023 на 2 уроке;
- по общественно-научному предмету 25.04.2023 на 2 уроке.

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

- по общественно-научному предмету (8 человек) 8 класс кабинет №11;
- по естественно – научному предмету (8 человек) 8 класс кабинет №11;
- по математике (8 человек) 8 класс кабинет №10;
- по русскому языку (8 человек) 8 класс кабинет №10.

16. Провести ВПР в **11 классе** в следующие сроки:

- 03.03.2023 - по учебному предмету; «Биология»
- 06.03.2023 - по учебному предмету «География».
- 13.03.2023 - по учебному предмету «История»
- 17.03.2023 - по учебному предмету «Физика»;
- 21.03.2023 - по учебному предмету «Иностранные языки»;
- 24.03.2023 - по учебному предмету «Химия»;

17. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:

- по биологии 03.03.2023 на 2 уроке;
- по географии 06.03.2023 на 2,3 уроке;
- по истории 13.03.2023 на 2 уроке;
- по физике 17.03.2023 на 2 уроке;

- по иностранным языкам 21.03.2023 на 2,3 уроке;
- по химии 24.03.2023 на 2 уроке2.

18. Выделить для проведения ВПР в 11 классе следующее помещение:

- по биологии (2 человек) 11 класс кабинет №11;
- по географии (2 человек) 11 класс кабинет №11;
- по физике (2 человек) 11 класс кабинет №11;
- по истории (1 человек) 11 класс кабинет №11;
- по химии (2 человек) 11 класс кабинет №11;
- по иностранным языкам: (2 человек) 11 класс кабинет №11;

19. Назначить ответственным за проведение ВПР филиале МБОУ «Шамарская СОШ №26» - «Рощинская СОШ» **ответственного за учебно-воспитательную работу в филиале М.А. Пятунину.**

20. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Вотинову Е.В. и передать информацию о школьном координаторе (89527267034) муниципальному координатору.

21. Школьному координатору проведения ВПР Вотиновой Е.В.:

21.1. 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.

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

21.3. 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.

21.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

21.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

21.7. 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.

21.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

2619. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

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

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

21.12. 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.

21.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

21. На школьного координатора проведения ВПР Е.В. Вотинову возложить персональную ответственность за информационную безопасность при получении, тиражировании контрольно-измерительных материалов ВПР

22. Школьному координатору проведения ВПР Е.В. Вотиновой 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.

23. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от М.А. Пятуниной (ответственного 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 М.А. Пятуниной (ответственному за проведение ВПР).

24. Учителям-предметникам:

- **отметки за ВПР**, которые проводятся **в штатном режиме**, выставить в классные журналы и учитывать при аттестации обучающихся за четвертую четверть 2022-2023 уч. года;
- отметки за ВПР, которые проводятся **в режиме апробации в 11 классе**. в

классный журнал выставлять по желанию обучающихся;
- исключить дублирование оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР.

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

Коридор 1 этаж - дежурный администратор по графику дежурства
Коридор 2 этажа - дежурный администратор по графику дежурства
Коридор 3 дежурный - администратор по графику дежурства.

26 Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора филиала МБОУ «Шамарская СОШ № 26» - «Рощинская СОШ»

Директор И.М.Тарасова

