

**ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С. ИСТОБЕНСК
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22.02.2023

№ 8/4

с. Истобенск

О проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения Министерства образования Кировской области от 16.02.2023 № 172 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2023 году» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе – Целищеву О.В., учителя начальных классов;
- в 5 классе – Рудину Т.А., учителя русского языка и литературы, Даровских А.Г., учителя биологии и математики; Новоселову Л.В., учителя истории
- в 6 классе – Рудину Т.А., учителя русского языка и литературы, Даровских А.Г., учителя биологии, обществознания и математики, Новоселову Л.В., учителя истории;
- в 7 классе – Рудину Т.А., учителя русского языка и литературы, Даровских А.Г., учителя биологии, обществознания, математики, Целищеву Н.Л., тьютора;
- в 8 классе – Рудину Т.А., учителя русского языка и литературы, Кардапольцева Н.В., учителя математики, Новоселову Л.В., учителя истории; Целищеву Н.Л., тьютора.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 05.04.2023 на 3 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 07.04.2023 на 2 уроке;
- по математике 19.04.2023 на 3 уроке;
- по окружающему миру 29.03.2023 на 3 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку, математике, окружающему миру (4 человека) – кабинет №12;

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

- по истории 30.03.2023 на 3 уроке;
- по биологии 05.04.2023 на 4 уроке;
- по математике 26.04.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 24.03.2023 на 3 уроке.

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

- по истории (2 человека) - кабинет №24;
- по биологии (2 человека) - кабинет №15;
- по математике (2 человека) - кабинет №15;
- по русскому языку (2 человека) - кабинет №14.

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

- по общественно-научному предмету 21.03.2023 на 2 уроке;
- по естественно-научному предмету 29.03.2023 на 3 уроке;
- по русскому языку 27.04.2023 на 3,4 уроках;
- по математике 19.04.2023 на 2 уроке.

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

- по общественно-научному предмету (4 человека) – кабинет №24;
- по естественно-научному предмету (4 человека) – кабинет №15;
- по русскому языку (4 человека) – кабинет №14;
- по математике ((4 человека) – кабинет № 15;

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

- по иностранному языку 09.04.2023 на 2 уроке;
- по общественно-научному предмету 23.03.2023 на 3 уроке;
- по русскому языку 05.04.2023 на 2,3 уроках;
- по естественно-научному предмету 28.03.2023 на 3 уроке;
- по математике 25.04.2023 на 2,3 уроках;

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

- по иностранному языку (1 человек) - кабинет № 17;
- по общественно-научному (1 человек) - кабинет № 15;
- по русскому языку (1 человек) - кабинет № 14;
- по естественно-научному (1 человек) - кабинет № 15;
- по математике (1 человек) - кабинет № 15;

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

- по естественно-научному предмете 04.04.2023 на 3 уроке;
- по математике 24.04.2023 на 3,4 уроках;
- по русскому языку 31.03.2023 на 2,3 уроках;
- по общественно-научному – 22.03.2023 на 2 уроке

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

- по естественно-научному (4 человека) – кабинет № 17;
- по общественно-научному (4 человека) – кабинет №24;

- по математике (4 человека) – кабинет № 22;
- по русскому языку (4 человека) – кабинет №14.

12. Ответственному организатору проведения ВПР Даровских А.Г., директору школы:

12.1. 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.

12.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Даровских А.Г. – председатель комиссии; Рудина Т.А. – член комиссии; Жолобова И.Л. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Жолобова И.Л. – председатель комиссии; Даровских А.Г. – член комиссии; Кардапольцев Н.В. – член комиссии; Целищева О.В. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Естественно-научные предметы	5	Жолобова И.Л. – председатель комиссии; Даровских А.Г. – член комиссии; Чернобахтова М.В. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
История	5	Даровских А.Г. – председатель комиссии; Новоселова Л.В. – член комиссии; Жолобова И.Л. – член комиссии
	6	
	8	
Общественно-научные предметы	7	Жолобова И.Л. – председатель комиссии; Даровских А.Г. – член комиссии; Новоселова Л.В. – член комиссии Конев С.А. – член комиссии
Иностранный язык	7	Даровских А.Г. – председатель комиссии; Сконцей К.С. – член комиссии; Абакумова Ю.Б. – член комиссии
Окружающий мир	4	Даровских А.Г. – председатель комиссии; Жолобова И.Л. – член комиссии; Целищева О.В. – член комиссии

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

12.4. 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.

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

12.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

12.7. 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.

12.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

12.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

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

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

12.12. 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.

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

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

12.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора ОО 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 ОО.

12.16. Обеспечить хранение работ участников до 30.11.2023г.

12.17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Целищеву Н.Л., библиотекаря, Зыкову Н.Л., завхоза.

Директор



А.Г. Даровских

А.Г. Даровских