

Приказ

от 02.03.2023 г.

№ 16

Об участии в проведении Всероссийских  
проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа министерства Тульской области от 06.02.2023 г. № 2577 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в общеобразовательных организациях по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2023 году», приказа комитета образования, культуры, молодежной политики и спорта администрации МО Одоевский район от 27.02.2023 г. № 29 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях:
  - в 5 классе – Сигаилова Г.В., учителя начальных классов;
  - в 6 классе – Маркина И.Ю., учителя;
  - в 7 классах – Яковлева Н.А., учителя;
  - в 8 классах – Рагозина С.А., учителя.
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
  - по истории 25.04.2023 г. на 2 уроке,
  - по математике 21.03.2023 г. на 3 уроке,
  - по русскому языку - 19.04.2023 г. на 4 уроке,
  - по биологии – 11.04.2023 г. на 2 уроке.
4. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:
  - по истории 2 человека кабинет информатики №9;
  - по математике 2 человека кабинет физики №6;
  - по русскому языку 2 человека кабинет начальных классов №2;
  - по биологии 2 человека кабинет химии и биологии №5.
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:
  - по русскому языку 20.04.2023 г. на 3,4 уроках;
  - по математике 16.03.2023 г. на 2 уроке;
  - по естественно-научным предметам (биология, география) 21.03.2023 г. на 3 уроке;

- по общественно-научным предметам (история, обществознание) 18.04.2023 г. на 2 уроке.

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

- по естественно-научным предметам 1 человек кабинет №5;
- по общественно-научным предметам 1 человек кабинет №9;
- по русскому языку 1 человек кабинет №4;
- по математике 1 человек кабинет №6.

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

- по естественно-научным предметам (биология, физика) 25.04.2023 г. на 4 уроке;
- по общественно-научным предметам (история, обществознание, география) 13.04.2023 г., на 2 уроке;
- по русскому языку 27.04.2023 г. на 2,3 уроках;
- по математике 20.04.2023 г. на 3,4 уроках;
- по английскому языку 11.04.2023 г. на 3 уроке.

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

- по естественно-научным предметам 5 человек кабинет №5;
- по общественно-научным предметам 5 человек кабинет №9;
- по русскому языку 5 человек кабинет №4;
- по математике 5 человек кабинет №6;
- по английскому языку 5 человек кабинет №5.

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

- по естественно-научным предметам (биология, химия, физика) 11.04.2023 г., на 2,3 уроках;
- по общественно-научным предметам (история, общество, география) 13.04.2023 г., на 2-4 уроках;
- по математике 26.04.2023 г. на 3,4 уроках;
- по русскому языку 19.04.2023 г. на 2,3 уроках.

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

- по естественно-научным предметам 4 человека кабинет №5;
- по общественно-научным предметам 4 человека кабинет №9;
- по русскому языку 4 человека кабинет №4;
- по математике 4 человека кабинет №6.

11. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Яковлеву Н.А. учителя ответственного по УР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

12. Ответственному организатору проведения ВПР Яковлевой Н.А.:

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	5	Яковлева Н.А. – председатель комиссии; Маркина И.Ю. – член комиссии; Сигаилова Г.В. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
Математика	5	Ерохина Н.И. – председатель комиссии; Хардигов В.А. – член комиссии; Колотова В.В. – член комиссии.
	6	
	7	
	8	
	9	
Естественно-научные предметы	7	Яковлева Н.А. – председатель комиссии; Хардикова В.В. – член комиссии; Маркина И.Ю. – член комиссии.
	8	
	9	
Общественно-научным предметам	7	Яковлева Н.А. – председатель комиссии; Рагозин С.А. – член комиссии; Сигаилова Г.В. – член комиссии.
	8	
	9	
Английский язык	8	Рагозин С.А. – председатель комиссии; Яковлева Н.А. – член комиссии; Колотова В.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. 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 2022.

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.

13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора, 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.

Обеспечить хранение работ участников в течении 2-х лет после окончания ВПР.

14. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных учителей.

15. Обеспечить наблюдение за процедурой проведения ВПР путем привлечения независимых общественных наблюдателей

- Маркина О.В., педагога дополнительного образования;


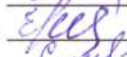
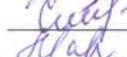
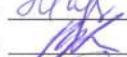


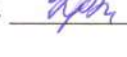

- Косоусову Ю.Н., председателя управляющего совета.

16. Назначить Рагозина С.А. техническим специалистом, осуществляющего техническое сопровождение проведения ВПР 2023.

17. Приказ вступает в силу с момента подписания. Контроль за его исполнением оставляю за собой.

Директор МКОУ «Сомовская ООШ»:  В.В. Хардикова

С приказом ознакомлен(а):

«02»	03	2023 г.		Н.А. Яковлева
«02»	03	2023 г.		Н.И. Ерохина
«02»	03	2023 г.		Г.В. Сигайлова
«02»	03	2023 г.		И.Ю. Маркина
«02»	03	2023 г.		В.А. Хардигов
«02»	03	2023 г.		С.А. Рагозин
«02»	03	2023 г.		О.В. Маркин
«02»	03	2023 г.		В.В. Колотова