

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ведерниковская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ № 10

15.02.2023г.

х. Ведерников

Об участии МБОУ «Ведерниковская ООШ»
в проведении Всероссийских проверочных работ
в 2023году.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 11.01.2023г №11 «Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ в марте-мае 2023 года в Ростовской области», приказа МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» от 16.01.2023г. №11 «Об участии обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций во Всероссийских проверочных работах в марте-мае 2023 года »

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классе** в следующие сроки:
 - 11.04.2023 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
 - 13.04.2023 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 25.04. 2023 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 27.04.2023 года – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу **в 4 классе** на следующих уроках:
 - по русскому языку 11.04.2023 и 13.04.2023 года на 2 уроке;
 - по математике 25.04. 2022года на 2 уроке;
 - по окружающему миру 27.04.2023 года на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующее помещение:
 - по математике (18 человек) 4класс – кабинет 4 класса;
 - по русскому языку (18 человек) 4класс – кабинет 4 класса;
 - по окружающему миру (18 человек) 4класс – кабинет 4 класса.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе – Светличную Людмилу Анатольевну, руководителя МО учителей начальных классов.
5. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классе** в следующие сроки:
 - 15.03.2023 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 04.04.2023 года – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 12.04. 2023 года – по учебному предмету «История»;
 - 20.04.2023года – по учебному предмету «Биология».
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
 - по математике 15.03.2023 года на 2 уроке;
 - по русскому языку 04.04.2023 года на 2 уроке;
 - по истории 12.04.2023 года на 2 уроке;
 - по биологии 20.04.2023года на 2 уроке;
7. Выделить для проведения ВПР следующее помещение:
 - по математике (12 человек) 5 класс – кабинет математики;

- по русскому языку (12 человек) 5 класс – кабинет русского языка;
- по истории (12 человек) 5 класс – кабинет истории;
- по биологии (12 человек) 5 класс – кабинет биологии;

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе – Николаеву Надежду Викторовну, социального педагога.

9. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

в 6 классе в следующие сроки:

28.03.2023 года – по учебному предмету «Математика»;

30.03.2023 года – по учебному предмету «Русский язык»;

26.04.2023 года – по предмету (1) по выбору;

03.05.2023 года – по предмету (2) по выбору;

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

– по математике 28.03.2023 года на 2 уроке;

– по русскому языку 30.03.2023 года на 2 уроке;

– предмет (1) по выбору 26.04.2023 года на 2 уроке;

– предмет (2) по выбору 03.05.2023 года на 2 уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующее помещение:

– по русскому языку (11 человек) 6 класс – кабинет русского языка;

– по математике (11 человек) 6 класс – кабинет математики;

– предмет (1) по выбору (11 человек) 6 класс – кабинет биологии;

– предмет (2) по выбору (11 человек) 6 класс – кабинет истории.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе Николаеву Н.В., социального педагога.

13. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

в 7 классе в следующие сроки:

16.03.2023 года – по учебному предмету «Математика».

18.04.2023 и 19.04.2023 года – по учебному предмету «Английский язык»;

05.04.2023 года – по учебному предмету «Русский язык»;

04.05.2023 – по предмету (1) по выбору;

11.05.2023 года – по предмету (2) по выбору.

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

– по математике 16.03.2023 года на 2 уроке.

– по английскому языку 18.04.2023 и 19.04.2023 года на 2 уроке;

– по русскому языку 05.04.2023 года на 2 уроке;

– предмет (1) по выбору 04.05.2023 года на 2 уроке;

– предмет (2) по выбору 11.05.2023 года на 2 уроке;

15. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующее помещение:

– по английскому языку (15 человек) 7 класс – кабинет иностранного языка;

– по математике (15 человек) 7 класс – кабинет математики;

– по русскому языку (15 человек) 7 класс – кабинет русского языка;

– предмет (1) по выбору (15 человек) 7 класс – кабинет биологии;

– предмет (2) по выбору (15 человек) 7 класс – кабинет истории;

16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе Николаеву Н.В., социального педагога.

17. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)

в 8 классе в следующие сроки:

17.03.2023 года – по учебному предмету «Математика»;

29.03.2023 года – по учебному предмету «Русский язык»;

20.04.2023 – по предмету (1) по выбору;

16.05.2023 года – по предмету (2) по выбору.

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

- по математике 17.03.2023 года на 2 уроке;
- по русскому языку 29.03.2023 года на 2 уроке;
- предмет (1) по выбору 20.04.2022 года на 2 уроке;
- предмет (2) по выбору 16.05.2022 года на 2 уроке;

19. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующее помещение:

- по математике (9 человек) 8 класс – кабинет математики;
- по русскому языку (9 человек) 8 класс – кабинет русского языка;
- предмет (1) по выбору (9 человек) 8 класс – кабинет биологии;
- предмет (2) по выбору (9 человек) 8 класс – кабинет истории.

20. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе Николаеву Надежду Викторовну, социального педагога.

21. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Исакову Рушен Рафиковну, заместителя директора и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

22. Школьному координатору проведения ВПР Исаковой Рушен Рафиковне, заместителю директора по УВР:

22.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr> раздел «Обмен данными»), 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 и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

22.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Бенда Лилия Александровна – председатель комиссии; Светличная Людмила Анатольевна – член комиссии; Апрыщенко Татьяна Анатольевна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Антоненко Татьяна Александровна – председатель комиссии; Светличная Людмила Анатольевна – член комиссии; Попроцкая Маргарита Александровна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Окружающий мир	4	Исакова Рушен Рафиковна – председатель комиссии; Апрыщенко Татьяна Анатольевна – член комиссии; Светличная Людмила Анатольевна – член комиссии
История	5	Булатова Светлана Святославовна – председатель комиссии; Исакова Рушен Рафиковна – член комиссии; Вихт Евгения Александровна – член комиссии.
Биология	5	Антоненко Татьяна Александровна – председатель комиссии; Исакова Рушен Рафиковна – член комиссии Рогачев Александр Николаевич – член комиссии.
Предмет по выбору №1	6	Антоненко Татьяна Александровна – председатель комиссии; Исакова Рушен Рафиковна – член комиссии Рогачев Александр Николаевич – член комиссии.
	7	
	8	
Предмет по выбору №2	6	Булатова Светлана Святославовна – председатель комиссии; Исакова Рушен Рафиковна – член комиссии; Вихт Евгения Александровна – член комиссии.
	7	
	8	

Английский язык	8	Вихт Евгения Александровна председатель комиссии; Булатова Светлана Святославовна член комиссии; Николаева Надежда Викторовна – член комиссии;
-----------------	---	--

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

21.5. Скачать в личном кабинете в ФИОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

21.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

21.5.Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы (все предметы). Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

21.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы для 5-9 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

21.7.Распечатать варианты ВПР на всех участников.

21.8. 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.

21.9.По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

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

21.14. 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.

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

21.16. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИОКО.

22. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

-кабинет №7 (1 этаж, русского языка и литературы) – Бенда Лилию Александровну;

-кабинет №6 (1этаж, математики) Попроцкую Маргариту Александровну;

-кабинет №4 (2этаж, биологии)- Исакову Рушен Рафиковну);

- кабинет №3 (2 этаж, иностранного языка) – Вихт Евгению Александровну;

-кабинет №7 (2этаж, истории)- Булатову Светлану Святославовну.

23. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Исхаковой Р.Р., 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 Исхаковой Р.Р., школьному координатору проведения ВПР.

24. Обеспечить хранение работ участников до 20.05.2024года

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

- Патрушеву Наталью Ивановну – дежурный по коридору;
- Богаевскую Татьяну Николаевну – аудитория №3 (1 этаж) для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «Ведерниковская ООШ»  Т.А. Антоненко

С приказом ознакомлены:

 Исхакова Р.Р.
 Николаева Н.В.
 Апрышенко Г.А.
 Светличная Л.А.
 Булатова С.С.
 Бенда Л.А.
 Попроцкая М.А.
 Вихт Е.А.
 Патрушева Н.И.
 Богаевская Т.Н.

