

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сахаптинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

От 18.09.2022 г

№ 01-10-46

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1139 от 16.08.2021г.

Приказываю:

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

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

- по математике 20.09.2022 г. на 2 уроке;
- по окр.миру 23.09.2022г на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 5 классе кабинет географии.

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

- по русскому языку 11.10.2022 г. на 2 – 3 уроках;
- по математике 27.09.2022 г. на 2 уроке;
- по биологии 05.10.22г на 2 уроке;
- по истории 06.10.2022г на 2 уроке;

5. Выделить для проведения ВПР в 6 классе кабинет географии.

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

- по математике 12.10.2022 г. на 2-3 уроках;
- естественно-научный цикл 28.09.22г
- гуманитарный цикл 18.10.2022г.

7. Выделить для проведения ВПР в 7 классе кабинет русского языка.

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

- по русскому языку 04.10.2022 г. на 2-3 уроках;
- по математике 28.09.2022 г. на 2 -3 уроках;
- гуманитарный цикл 20.10.2022г;
- естественно-научный цикл -19.10.2022г.
- английский язык – 18.10.2022г (компьютерная форма)

9. Выделить для проведения ВПР в 8 классе кабинет математики.

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

- математика – 20.09.2022г на 2,3 уроках.
- русский язык – 19.09.2022г на 2,3 уроках.
- гуманитарный цикл – 03.10.2022г
- естественно-научный цикл -26.09.2022г

11. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Шубную Н.Н., зам. директора по УВР, и передать информацию об ответственном организаторе муниципальному координатору.

12. Ответственному организатору проведения ВПР Шубной Н.Н.:

12.1. 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	6	Шубная Н.Н. – председатель комиссии; Колчанова Н.А. – член комиссии; Сафонова Л.В. – член комиссии;
	7	
	8	
	9	
Математика	5	Шубная Н.Н. – председатель комиссии; Скобелева Ю.С. – член комиссии; Гущина Е.И. – член комиссии.
	6	
	7	
	8	
Биология	5	Шубная Н.Н. – председатель комиссии; Медведева Е.В. – член комиссии; Сафонова Л.В.
	6	
	7	
	8	
География	6	Шубная Н.Н.– председатель комиссии; Кучинская Н.И.– член комиссии; Сафонова Л.В.- член комиссии;
	7	
	8	
История	5	Шубная Н.Н. – председатель комиссии; Джебко Г.П. – член комиссии; Колчанова Н.А. – член комиссии;
	6	
	7	
	8	
Обществознание	6	Шубная Н.Н.– председатель комиссии; Джебко Г.П. – член комиссии Колчанова Н.А.– член комиссии;
	7	
	8	
Английский язык	8	Шубная Н.Н. – председатель комиссии; Айыр-оол И.Б. – член комиссии; Евдокимова Е.А.– член комиссии;
	8	
Физика	7	Шубная Н.Н.– председатель комиссии; Шумарина О.В. – член комиссии; Скобелева Ю.С. – член комиссии;
	8	

Химия	8	Шубная Н.Н. – председатель комиссии; Медведева Е.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 5-8 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 2022.

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 2022.

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.

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

12.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- кабинет 5 класса – Шубная Н.Н.
- кабинет географии (6 класс) – Стукалова А.Ю.
- кабинет ИЗО (7 класс) – Гущина Е.И.
- кабинет русского языка (8 класс) – Зуева Н.Г.
- кабинет математики (9 класс) –

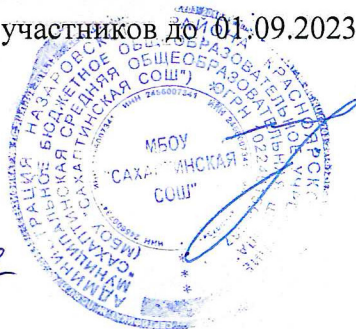
12.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- 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.

12.17. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2023 г.

Директора школы:



Н.И.Кучинская

С приказом ознакомлены:

Шубина Н.Н.
Сафонова Л.В. *Л.В.*
Колчанова Н.А. *Н.А.*
Скобелева Ю.С. *Ю.С.*
Джебко Г.П. *Г.П.*
Медведева Е.В. *Е.В.*
Дудина Окс.Н. *Окс.Н.*
Зуева Н.Г. *Н.Г.*
Стукалова А.Ю. *А.Ю.*
Гущина Е.И. *Е.И.*
Аыйр-оол. И.Б. *И.Б.*