

ПРИКАЗ

«06» марта 2023 г.

№ 9-д

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) (приказ Министерства образования Тульской области от 06.02.2023г № 257 «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области, весной 2023 года») и на основании приказа комитета образования администрации МО Воловский район от 07.02.2023 № 17/2 «Об осуществлении мониторинга объективности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Воловского района весной 2023 года»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в соответствии с планом – графиком (приложение 1).
- 2.1 Назначить организаторами в аудиториях:
  - в 4 классе – Агеева Ю.А., Евдохина И.Ф. (каб. № 12)
  - в 5 классе – Агеева Ю.А., Тришин Г.Н. (каб. № 1)
  - в 6 классе – Агеева Ю.А., Тришин Г.Н. (каб. № 6)
  - в 7 классе – Мартынова Е.А., Агеева Ю.А., Шмакова З.М., Тришин Г.Н. (каб. №10, каб. № 12)
  - в 8 классе – Агеева Ю.А., Тришин Г.Н. (каб. № 4)
  - в 11 классе – Путилина А.Н., Тришин Г.Н. (каб. № 3)
- 2.2. Назначить наблюдателями в аудиториях:  
Соболева А.В., Линова Э.Б.

**3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4 классе на следующих уроках:**

- по математике 16.03.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 1) 21.03.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 22.03.2022 на 2 уроке;
- по окружающему миру 04.04.2023 на 2 уроке.

4. Выделить для проведения ВПР в 5 классе (4 человека) следующие помещения: кабинет № 12.

**5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5 классе на следующих уроках:**

- по математике 17.03.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 06.04.2023 на 2 уроке;
- по истории 13.04.2023 на 2 уроке;
- по биологии 18.04.2023 на 2 уроке.

6. Выделить для проведения ВПР в 5 классе (1 человек) следующие помещения: кабинет № 1.

**7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 6 классе на следующих уроках:**

- по математике 06.04.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 11.04.2023 на 2 уроке;
- предмет по выбору 1 - 18.04.2023 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание);
- предмет по выбору 2 - 27.04.2023 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание).

8. Выделить для проведения ВПР в 6 классе (2 человека) следующие помещения: кабинет № 6.

**9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 7 классе на следующих уроках:**

- по математике 16.03.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 21.03.2023 на 2 уроке;
- предмет по выбору 1 - 13.04.2023 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание);
- предмет по выбору 2 - 20.04.2023 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание);
- по иностранному языку 11.05.2023 на 2-3 уроках.

10. Выделить для проведения ВПР в 7 классе (5 человек) следующие помещения: кабинет № 10 (по предметам) и кабинет № 12 (по иностранному языку).

**11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 8 классе на следующих уроках:**

- по математике 17.03.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 04.04.2023 на 2 уроке;
- предмет по выбору 1 - 11.04.2023 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание);
- предмет по выбору 2 - 25.04.2023 на 2 уроке (история, биология, география, обществознание).

12. Выделить для проведения ВПР в 8 классе (5 человек) следующие помещения: кабинет № 4.

**13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 11 классе на следующих уроках:**

- по истории 10.03.2023 на 2 уроке;

- по географии 15.03.2023 на 2 уроке.

14. Выделить для проведения ВПР в 11 классе (1 человек) следующие помещения: кабинет № 3.

15. Назначить ответственным координатором проведения ВПР по образовательной организации Чуракову Наталью Васильевну, зам. директора по УВР и передать информацию об ответственном координаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

16. Ответственному организатору проведения ВПР Чураковой Н.В., зам. директора по УВР:

17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, 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 в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17.2. Утвердить экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	ФИО эксперта
Русский язык	5-8	Дулова Анастасия Александровна, учитель русского языка
	4	Андреева Светлана Викторовна, учитель начальных классов
Математика	6,7	Путилина Алла Николаевна, учитель математики
	5,8	Чуракова Наталья Васильевна, учитель математики
	4	Андреева Светлана Викторовна, учитель начальных классов
Биология	5-8	Мартынова Елена Алексеевна, учитель биологии
Окружающий мир	4	Андреева Светлана Викторовна, учитель начальных классов
Обществознание	6-8	Евдохина Ирина Федоровна, учитель истории
История	5-8, 11	Евдохина Ирина Федоровна, учитель истории
Иностранный язык (немецкий)	7	Данилова Людмила Васильевна, учитель немецкого языка
География	6-8, 11	Шмакова Зинаида Мамед кызы, учитель географии

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

17.4. 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 отдельного кода.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11. 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.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.7. 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.

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане – графике проведения ВПР 2023.

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

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

17.12. 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.

17.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

17.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в 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.

17.16. Обеспечить хранение работ участников.

17.17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочных работ, следующих сотрудников: Гулынину А.А. и Ляпунову Н.Н.

Директор

Л.В. Данилова

Ознакомлены:

Н.В. Чуракова

И.Ф. Евдохина

С.В. Андреева

Ю.А. Агеева

З.М. Шмакова

Г.Н. Тришин

Е.А. Мартынова

А.А. Дулова

А.Н. Путилина

А.В. Соболева

Н.Н. Ляпунова

А.А. Гулынина