

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с.МОРДОВО-АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИСАКЛИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 15 февраля 2023 года

№ 17 – од

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области №059од от «13» февраля 2023 г. «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Северо-Восточного образовательного округа в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в утвержденные приказом СВУ МОиН СО №059од от «13» февраля 2023 г. «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Северо-Восточного образовательного округа в 2023 году» сроки.

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Николаеву Г.В.;
- в 5 классе Кузнецову Т.Н.;
- в 7 классе Лукьянову О.Н.;
- в 8 классе Коновалову С.Ю.;

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

- по математике 7 марта 2023 г. на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 1) 15 марта 2023 г. на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 17 марта 2023 г. на 2 уроке;
- по окружающему миру 13 апреля 2023 г. на 2 уроке.

4. Выделить для проведения ВПР в 4 классах следующие помещения:

- по русскому языку (часть 1) – кабинет начальных классов;
- по русскому языку (часть 2) - кабинет начальных классов;
- по математике - кабинет начальных классов;
- по окружающему миру - кабинет начальных классов.

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

- по русскому языку 16 марта 2023 г. на 2 уроке.
- по математике 6 апреля 2023 г. на 2 уроке;
- по истории 14 апреля 2023 г. на 2 уроке;
- по биологии 19 апреля 2023 г. на 2 уроке;

6. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:

- по русскому языку (1 человек) кабинет информатики;
- по математике (1 человек) кабинет информатики;
- по истории (1 человек) кабинет информатики;;
- по биологии (1 человек) кабинет информатики;.

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

- по иностранному языку 4-5 апреля 2023 г. на 2 уроке
- по математике 18 апреля 2023 г. на 2 уроке.
- по русскому языку 27 апреля 2023 г. на 2 уроке;
- 11 апреля 2023 (история , биология, география, обществознание – на основе случайного выбора) на 2 уроке;
- 24 апреля 2023 (история, биология, география, обществознание – на основе случайного выбора) на 2 уроке;

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

- по иностранному языку (5 человек) кабинет английского языка
- по русскому языку (5 человек) кабинет английского языка;
- по математике (5 человек) кабинет английского языка.
- (история, биология, география, обществознание, физика – на основе случайного выбора) - (5 человек) кабинет английского языка;
- (история, биология, география, обществознание – на основе случайного выбора) - (5 человек) кабинет английского языка

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

- по русскому языку 20 апреля 2023 г. на 2 уроке;
- по математике 25 апреля 2023 г. на 2 уроке.
- 10 апреля 2023 (история , биология, география, обществознание, физика, химия – на основе случайного выбора) на 2 уроке;
- 17 апреля 2023 (история, биология, география, обществознание, физика, химия – на основе случайного выбора) на 2 уроке;

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

- по русскому языку (6 человек) кабинет английского языка;
- по математике (6 человек) кабинет английского языка.
- (история, биология, география, обществознание, физика, химия – на основе случайного выбора) - (6 человек) кабинет английского языка;
- (история, биология, география, обществознание, физика, химия – на основе случайного выбора) - (6 человек) кабинет английского языка

11. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Кочемазову Ларису Викторовну – ответственную за УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

12. Ответственному организатору проведения ВПР Кочемазовой Л.В.:

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	Кочемазова Л.В. – председатель комиссии; Коновалова С.Ю. – член комиссии; Кузнецова Т.Н. – член комиссии
	5	
	7	
	8	
Математика	4	Кочемазова Л.В. – председатель комиссии; Лукьянова О.Н – член комиссии; Кузнецова Т.Н. . – член комиссии
	5	
	7	
	8	
Окружающий мир	4	Кочемазова Л.В. – председатель комиссии; Кузнецова Т.Н. – член комиссии Коновалова С.Ю. – член комиссии;
Биология	5	Кочемазова Л.В. – председатель комиссии; Лукьянова О.Н – член комиссии; Коновалова С.Ю – член комиссии
	7	
	8	
История, география, обществознание, физика, химия	7	Кочемазова Л.В. – председатель комиссии; Лукьянова О.Н – член комиссии; Коновалова С.Ю – член комиссии
	8	

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

12.4. 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.

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

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 2023.

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

12.14 Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИОКО.

12.15 Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- в 4 классе Николаеву Г.В.;
- в 5 классе Кузнецову Т.Н.;
- в 7 классе Лукьянову О.Н.;
- в 8 классе Коновалову С.Ю.;

12.16 Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Кочемазовой Л.В. 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 Кочемазовой Л.В. Обеспечить хранение работ участников до <дата>

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

- коридор 1 этажа - Федулова М.П.
- коридор 2 этажа - Федулова М.П.

И.о.директора ГБОУ СОШ
с.Мордово-Аделяково:

Н.С.Потапова