

ПРИКАЗ

г. Новошахтинск

от 28.02.2022 г.

№ 34

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании письма Рособрнадзора от 21.01.2021 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 11.10.2021 916 «Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в марте-мае 2022 года в Ростовской области», приказа № 51 от 28.01.2022 г. Администрации города Новошахтинска «О проведении в городе Новошахтинске Всероссийских проверочных работ весной 2022 года» в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ ССШ № 27.

Приказываю:

1. Провести Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР для всех обучающихся 4- 8, 11 классов в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4а классе:

06.04.2022 – Бондаренко Н.В.	08.04.2022 – Бондаренко Н.В.
13.04.2022 – Бондаренко Н.В.	20.04.2022 – Бондаренко Н.В.
- в 4б классе:

06.04.2022 – Гармашова Е.А.	08.04.2022 – Гармашова Е.А.
13.04.2022 – Гармашова Е.А.	20.04.2022 – Гармашова Е.А.
- в 5а классе:

07.04.2022 – Савельева Е.А.	14.04.2022 – Юновидова О.В.
21.04.2022 – Юновидова О.В.	28.04.2022 – Ушакова Ю.С.
- в 5б классе:

07.04.2022 – Савельева Е.А.	14.04.2022 – Юновидова О.В.
21.04.2022 – Юновидова О.В.	28.04.2022 – Ушакова Ю.С.
- в 6а классе:

06.04.2022 – Кушаева Н.В.	13.04.2022 – Кушаева Н.В.
20.04.2022 – Нижмак О.А.	27.04.2022 – Нижмак О.А.
- в 6б классе:

06.04.2022 – Канавиня Н.И.	13.04.2022 – Миленина О.В.
20.04.2022 – Нижмак О.А.	27.04.2022 – Нижмак О.А.
- в 7а классе:

29.03.2022 – Нижмак О.А.	01.04.2022 – Посух Н.П.
07.04.2022 – Нижмак О.А.	14.04.2022 – Нижмак О.А.
19.04.2022 – Ушакова Ю.С.	
- в 7б классе:

29.03.2022 – Нижмак О.А.	01.04.2022 – Посух Н.П.
07.04.2022 – Нижмак О.А.	14.04.2022 – Нижмак О.А.
21.04.2022 – Ушакова Ю.С.	

Русский язык	4	Горбанева О.А. – председатель комиссии;
	5	Бондаренко Н.В. – член комиссии;
	6	Юновидова О.А.– член комиссии
	7	Громакова Н.В. – член комиссии
	8	Щербакова О.В. – член комиссии
Математика	4	Горбанева О.А. – председатель комиссии;
	5	Хаммури О.А – член комиссии;
	6	Киреева Л.Н. - член комиссии;
	7	Савельева Е.А. – член комиссии;
	8	
Окружающий мир	4	Горбанева О.А. – председатель комиссии; Бондаренко Н.В. – член комиссии
Биология	5	Горбанева О.А. – председатель комиссии; Посух Н.П.– член комиссии;
	6	
	7	
	8	
История	6	Горбанева О.А. – председатель комиссии; Ушакова Ю.С.– член комиссии;
	7	
	8	
	11	
География	7	Горбанева О.А. – председатель комиссии; Лютая С.А.– член комиссии;
	8	
	11	
Обществознание	7	Горбанева О.А. – председатель комиссии; Посух Н.П.– член комиссии; Ушакова Ю.С. – член комиссии
	8	
Физика	11	Горбанева О.А. – председатель комиссии; Лютая С.А.– член комиссии;
Английский язык	7	Горбанева О.А. – председатель комиссии; Кушаева Н.В.– член комиссии; Миленина О.В. – член комиссии
Химия	11	Горбанева О.А. – председатель комиссии Ломинова Л.П. – член комиссии

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

15.4. 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.

15.5. Скачать ПО для проведения ВПР по английскому языку в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 7 классов. Установить ПО на рабочие станции.

15.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,11 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.

15.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.8. 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

- по математике 1.04.2022 на 3-4 уроках;
- предмет по выбору № 1 7.04.2022 на 2 уроке – 7а класс, на 3 уроке – 7б класс;
- предмет по выбору № 2 14.04.2022 на 2 уроке – 7а класс, на 3 уроке – 7б класс;

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

- по русскому языку (51 человек) 7 классы – № 149, № 155;
- по математике (51 человека) 7 классы – № 149, № 155;
- предмет по выбору № 1 (51 человека) 7 классы – № 149, № 155;
- предмет по выбору № 2 (51 человека) 7 классы – № № 149, № 155;

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

- по русскому языку 08.04.2022 на 2-3 уроках;
- по математике 15.04.2022 на 2-3 уроках;
- предмет по выбору № 1 22.04.2022 на 2 уроке – 8а класс, на 3 уроке – 8б класс;
- предмет по выбору № 2 29.04.2022 на 2 уроке – 8а класс, на 3 уроке – 8б класс;

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

- по русскому языку (61 человек) 8 классы – № 112, № 144;
- по математике (61 человека) 8 классы – № 112, № 144;
- предмет по выбору № 1 (61 человека) 8 классы – № 112, № 144;
- предмет по выбору № 2 (61 человека) 8 классы – № 112, № 144;

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:

- по физике 04.03.2022 на 2 -3уроках;
- по химии 09.03.2022 на 2-3 уроках;
- по географии 02.03.2022 на 2-3 уроках;
- по истории 16.03.2022 на 2-3 уроках;

13. Выделить для проведения ВПР в 11 классе кабинет № 148.

14. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ СОШ № 27 заместителя директора по УВР Горбаневу Оксану Александровну и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

15. Школьному координатору проведения ВПР Горбаневой Оксане Александровне:

15.1. 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.

Внести необходимые изменения в расписание занятий МБОУ СОШ № 27 в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

15.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
---------	-------	-----------------

обучающимися на уроках.

15.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

15.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

15.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

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

15.13. 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.

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

15.15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

15.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от 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 школьному координатору проведения ВПР.
- 15.17. Обеспечить хранение работ участников.

Директор МБОУ СОШ № 27

О.В. Антонова

С приказом ознакомлены:



Щербакова О.В.

Горбанева О.А.

Бондаренко Н.З.

Гармашова Е.А.

Лютая С.А.

Типикина Т.И.

Посух Н.П.

Миленина О.В.

Громакова Н.В.

Нижмак О.А.

Юновидова О.А.

Савельева Е.А.

Киреева Л.Н.

Кушаева Н.В.

Ушакова Ю.С.

Канавиня Н.И.