

ПРИКАЗ

05.09. 2022 г.

№ 13

п. Половинный

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), на основании приказа от 29 августа 2022 года № 96 О внесении изменений в приказ МКУ Управление образования №22 от 01. 03.2022 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях городского округа Верхний Тагил в 2022году» Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить ответственными организаторами в аудиториях:
 - в 5 классах Маторину К. Г., Романенко Т. П., Поспелову О. М.;
 - в 6 классах Вихерт Н. М., Поздину С. Ю., Кульнева А. С.;
 - в 7 классах Белканову Н. Е., Волкову Е. С.;
 - в 8 классах Шаршову Ю. В., Ларину Н. В.;
 - в 9 классах Васильеву Н. М., Тарашкевич О. М.;
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5 - 9 классах в соответствии с графиком (приложение 1) на 2-4 уроках:
3. Выделить для проведения ВПР кабинеты:
 - 5 класс – кабинет музыки; кабинет ОБЖ;
 - 6 класс – кабинет музыки; кабинет ОБЖ;
 - 7 класс – кабинет математики;
 - 8 класс – кабинет истории, кабинет информатики для ВПР по иностранному языку;
 - 9 класс – кабинет биологии.
4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Лаптеву Т. В. и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.
5. Ответственному организатору проведения ВПР Лаптевой Т. В.:
 - 5.1. 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.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в

расписании занятий.

5.3. Организовать общественное наблюдение при проведении и проверке ВПР, а также загрузке данных в систему ФИС ОКО в соответствии с графиком выходов (приложение №2)

6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык Иностранный язык (английский)	5	Кульнева Е. А. – председатель комиссии;
	6	Шаповалюк Т. Г. – член комиссии;
	7	Беляева Ю. И. – член комиссии;
	8	Васильева Н. М. – член комиссии;
	9	Тарашкевич О. И. – член комиссии.
Математика	5	Лаптева Т. В. – председатель комиссии;
	6	Белканова Н. Е. – член комиссии;
	7	Ларина Н. В. – член комиссии;
	8	Михайлова В. А. – член комиссии;
	9	Поспелова О. М. – член комиссии.
Биология Физика Химия Окружающий мир	5-9	Лаптева Т. В. – председатель комиссии; Поздина С. Ю. – член комиссии; Таланкина Д. А. – член комиссии; Вихерт Н. М. – член комиссии; Шехмометьева И. А. – член комиссии
История Обществознание География	6-9	Кульнева Е. А. – председатель комиссии; Волкова Е. С. – член комиссии; Поздина С. Ю. – член комиссии; Кульнев А. С. – член комиссии.

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

6. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации учителя Таланкину Д. А.

7. Техническому специалисту Таланкиной Д. А. 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.

7.1. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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 2021.

7.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.3. 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.

7.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

7.6. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

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

9. 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.

10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

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

12. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей – приложение №3.

13. 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 за проведение ВПР.

14. Обеспечить хранение работ участников до 31.12.2022г.

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

Антонов В. Л., Смирнов Е. А., Кульнев А. С. - на 1-м этаже школы;
Романова Е. В., Беляева Ю.И., Михайлова В. А., Шаповалюк Т. Г., - на 2-м этаже школы.

Директор



Е.А. Кульнева

С приказом ознакомлены:

Лаптева Т.В. _____
Субботина Т.В. _____
Вихерт Н.М. _____
Белканова Н.Е. _____
Васильева Н.М. _____
Волкова Е.С. _____
Таланкина Д.А. _____
Кульнев А. С. _____
Антонов В. Л. _____
Тарашкевич О. И. _____

Шаповалюк Т. Г. _____
Беляева Ю.И. _____
Ларина Н.В. _____
Романова Е.В. _____
Поздина С.Ю. _____
Михайлова В. А. _____
Поспелова О. М. _____
Маторина К. Г. _____
Смирнов Е. А. _____
Шаршова Ю. В. _____