

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.Л. Широких»**

ПРИКАЗ

30.01.2023.

№ 37/01– ОД

«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 РФ № 282 от 23.12.2022 г. «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за проведение ВПР в МБОУ СОШ №13 и школьным координатором проведения ВПР Шагалову Г.В., заместителя директора по УВР, и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4-х классах на 2 уроке.
3. Утвердить график проведения ВПР в 4-х классах, помещения для проведения ВПР:

Дата	Предмет	Класс	Кабинет №
4 апреля (вторник)	Русский язык (1 часть)	4а	23
		4б	22
		4в	21
6 апреля (четверг)	Русский язык (2 часть)	4а	23
		4б	22
		4в	21
12 апреля (среда)	Математика	4а	23
		4б	22
		4в	21
19 апреля (среда)	Окружающий мир	4а	23
		4б	22
		4в	21

3. Назначить ответственными за проведение ВПР– заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5-8,11-х классах на 2-3 уроках.

5. Утвердить график проведения ВПР в 5 – 8,11-х классах, помещения для проведения ВПР, назначить организаторами в кабинетах:

Дата проведения	Класс	Предмет	Кабинет
14.03.2023	11А	физика	35
14.03.2023	11Б	история	49
30.03.2023	5А	русский язык	33
	5Б		32
	5В		39
30.03.2023	7Б	английский язык	34

31.03.2023	6А	математика	42
	6Б		43
	6В		44
31.03.2023	7В	английский язык	34
04.04.2023	6А	<i>СВ – история, биология</i>	38
	6Б	<i>география,</i>	47
	6В	<i>обществознание</i>	46
04.04.2023	7А	английский язык	34
06.04.2023	7А	<i>СВ – история, биология</i>	44
	7Б	<i>география, физика</i>	46
	7В	<i>обществознание</i>	35
11.04.2023	5А	математика	42
	5Б		41
	5В		43
13.04.2023	7А	русский язык	39
	7Б		44
	7В		33
14.04.2023	8А	математика	43
	8Б		42
	8В		41
	8Г		44
18.04.2023	6А	русский язык	39
	6Б		33
	6В		32
19.04.2023	5А	история	49
	5Б		46
	5В		47
19.04.2023	7А	математика	42
	7Б		41
	7В		43
20.04.2023	8А	<i>СВ – история, биология</i>	44
	8Б	<i>география, физика</i>	38
	8В	<i>обществознание, химия</i>	35
	8Г		46
25.04.2023	8А	русский язык	32
	8Б		33
	8В		39
	8Г		31
26.04.2023	6А	<i>СВ – история, биология</i>	49
	6Б	<i>география,</i>	46
	6В	<i>обществознание</i>	38
28.04.2023	7А	<i>СВ – история, биология</i>	47
	7Б	<i>география, физика</i>	38
	7В	<i>обществознание</i>	44
28.04.2023	8А	<i>СВ – история, биология</i>	49
	8Б	<i>география, физика</i>	46
	8В	<i>обществознание, химия</i>	35
	8Г		31
03.05.2023	5А	биология	38
	5Б		35
	5В		39

6. Ответственным за проведение ВПР в 4,5,6,7,8,11-х классах провести следующую работу:

- 6.1. Выдать каждому участнику код (один и тот же код на все работы).
- 6.2. Записать в протокол фамилию, имя, отчество и код каждого участника ВПР.
- 6.3. Записи в протоколах вести только черной пастой.
- 6.4. Организовать выполнение участниками работы (работа может выполняться ручками с синей или черной пастой, которые используются обучающимися на уроках).
- 6.5. Организовать экспертами проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

7. Школьному координатору проведения ВПР организовать следующую работу:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

7.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

7.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

7.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

7.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).

7.10. 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.

7.11. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику (в соответствии с данными на сайте ВПР)

7.12. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2021.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР.