

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Поселковая средняя общеобразовательная школа Азовского района
(МБОУ Поселковая СОШ)
346763, Ростовская область, Азовский район, п.Новополтавский, п.Школьный, 21 «А»
ОКПО 55538548 ИНН 6101025429 КПП 610101001
Тел./факс 8(86342) 97-2-97
E-mail:mou-poselkovay@mail.ru

ПРИКАЗ

01.03.2023 г.

№ 15

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

С целью проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) с 15.03.2023 по 20.05.2023 года в МБОУ Поселковой СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) с 15.03.23 по 20.05.23. в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классе: Папка Н.П., учителя;
- в 6 классе: Брошкину Т.В., учителя;
- в 7 классе: Тунян А.Г., учителя;
- в 8 классе: Гочияеву О.П., организатора ОБЖ;
- в 9 классе: Красюченко М.С., учителя.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в соответствии с графиком проведения ВПР.

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Атрохову О.П., зам.дир.по УВР.

4. Школьному координатору проведения ВПР Атроховой О.П.:

4.1. 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.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

4.3. 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.

4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5, 6, 7, 8, 11 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР осенью 2022.

4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.6. 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.

4.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР осенью 2022 г.

4.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.

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

4.11. Организовать заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР.

4.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

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

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	состав комиссии
Русский язык	Крук Г.Г. – член комиссии Рыжкова Т.В. – член комиссии
Математика Физика	Папка Н.П. – член комиссии; Гоголева Ю.А. – член комиссии; Гочияева О.П. – член комиссии
Биология Химия	Самойленко Т.В. – член комиссии; Ейде И.В. – член комиссии;

География	Новикова С.Н. – член комиссии.
История	Атрохова О.П.– член комиссии
Обществознание	Ибрагимова Л.С. – член комиссии
Начальная школа	Рожкова И.М.– член комиссии Самойленко Т.В. – член комиссии.
Английский язык	Вартанян А.С. – член комиссии

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

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Атроховой О.П., ответственной за проведение ВПР.

8. Обеспечить хранение работ участников до сентября 2024 года.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: учителей Ритчер К.А., Тунян А.Г., технических работников – Аракелову А.В., Нехотченко Н.М., Овдиенко А.И.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



(С.Г.Шкурко)