

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новкинская основная общеобразовательная школа
Камешковского района Владимирской области

П Р И К А З

15.09.2022

№ 356

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в МОУ Новкинская ООШ осенью 2022 года**

В соответствии с распоряжением департамента образования от 23.08.2022 № 757 «О проведении всероссийских проверочных работ во Владимирской области осенью 2022 года», приказом управления образования администрации Камешковского района № 452 от 15.09.2022 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Камешковском районе осенью 2022 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МОУ Новкинская ООШ в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классе:

20.09.2022 г. – Кузнецову А.В., Богомолу Л.В.;

22.09.2022 г. – Кузнецову А.В., Богомолу Л.В.;

27.09.2022 г. – Ивченко С.Н., Сазанову Н.В.;

29.09.2022 г. – Матвиенко Т.А., Курганскую Л.А.

- в 6 классе:

21.09.2022 г. – Кузнецову А.В., Богомолу Л.В.;

23.09.2022 г. – Ивченко С.Н., Богомолу Л.В.;

28.09.2022 г. – Кузнецову А.В., Кирпичникову С.А.

29.09.2022 г. – Матвиенко Т.А., Кузнецову О.А.

- в 7 классе:

22.09.2022 г. – Кузнецову А.В., Богомолу Л.В.;

27.09.2022 г. – Сазанову Н.В., Ващенко И.В.;

28.09.2022 г. – Кузнецову О.А., Матвиенко Т.А.;

29.09.2022 г. – Сазанову Н.В., Ивченко С.Н.

- в 8 классе:

22.09.2022 г. – Кузнецову А.В., Богомолу Л.В.;

27.09.2022 г. – Кузнецову А.В., Ващенко И.В.;

29.09.2022 г. – Ивченко С.Н., Рязанцеву И.А.;

10.10.2022 г. – Кузнецову А.В., Кузнецову О.А.;

04.10.2022 г. – Полковникова О.А., Абрамову Ю.В., Начарову Л.А., Сидорову Т.В., Ивченко С.Н., Кузнецову А.В., Кузнецову О.А.

- в 9 классе:

23.09.2022 г. – Лойко А.В., Кузнецову О.А.;

26.09.2022 г. – Матвиенко Т.А., Кузнецову О.А.;

05.10.2022 г. – Кузнецову А.В., Ващенко И.В.;

13.10.2022 г. – Ивченко С.Н., Абрамову Ю.В.

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации замдиректора по УР Ивченко Светлану Николаевну.

3. Школьному координатору проведения ВПР замдиректора по УР Ивченко Светлане Николаевне:

3.1. Организовать проведение ВПР в соответствии с Порядком, Планом-графиком и распоряжением Департамента образования Владимирской области от 23.08.2022 № 757.

3.2. Сформировать заявку на участие в ВПР и загрузить её в личном кабинете в ФИС ОКО.

3.3. Обеспечить обучение наблюдателей, присутствующих при проведении ВПР.

3.4. Обеспечить присутствие наблюдателей в аудиториях проведения ВПР.

3.5. Обеспечить конфиденциальность контрольных измерительных материалов на всех этапах ВПР и соблюдения Порядка в аудиториях проведения ВПР.

3.6. Провести ВПР на 2-4 уроках по школьному расписанию.

3.7. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

3.8. В день проведения ВПР в присутствии наблюдателя не ранее 07.30 часов распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО в присутствии наблюдателя получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

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

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

3.12. 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.

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

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

3.15. Обеспечить хранение работ участников до 31.12.2022 г.

3.16. Направить результаты ВПР в МКУ «Методический центр».

4. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Сазанова Н.В. – председатель комиссии; Кирпичникова С.А. – член комиссии; Курова Т.В. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
Математика	5	Кузнецова О.А. – председатель комиссии; Ващенко И.В. – член комиссии; Курова Т.В. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
Окружающий мир	5	Абрамова Ю.В. – председатель комиссии; Курова Т.В. – член комиссии; Матвиенко Т.А. – член комиссии
Биология	6	Матвиенко Т.А. – председатель комиссии; Кузнецова А.В. – член комиссии
	7	
	8	
	9	

История	6	Ивченко С.Н. – председатель комиссии; Курганская Л.А. – член комиссии
	7	
	8	
	9	
География	6	Кузнецова А.В. – председатель комиссии; Ващенко И.В. – член комиссии
	7	
	8	
	9	
Обществознание	6	Ивченко С.Н. – председатель комиссии; Курганская Л.А. – член комиссии
	7	
	8	
	9	
Физика	8	Кузнецова А.В. – председатель комиссии; Комарова Е.С. – член комиссии
	9	
Иностранный язык	8	Сидорова Т.В. – председатель комиссии; Полковников О.А. – член комиссии; Абрамова Ю.В. – член комиссии; Начарова Л.А. – член комиссии

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

4.2. 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.

4.3. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Ивченко С.Н., 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.

6. Замдиректора по УР Ивченко С.Н. проанализировать результаты ВПР, обсудить их на совещании при директоре и на школьных методических объединениях учителей.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР Ивченко С.Н.

Директор

Л.А. Начарова