



Республика Бурятия
Управление образования
Администрация муниципального
образования «город
Северобайкальск»

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 1»
(МАОУ «СОШ № 1»)

Буряад Улас
«Северобайкальск хото»
гэһэн нютагай засагай
байгууламжын захиргаан
Болбосоролой таһаг
Муниципальна бээс дааһан
юрэнхы хуралсалай эмхи зургаан
«Юрэнхы хуралсалай 1-дэхи
дунда хургуули»

П Р И К А З

«15» март 2023 г.

№ 29

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособрнадзора от 23.12.2022 №1282 года «О проведении федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) согласно графику:

Класс	Предмет	Дата
4	Русский язык	15 марта (1 часть) 16 марта (2 часть)
4	Математика	21 марта
4	Окружающий мир	22 марта
5	Русский язык	16 марта
5	Математика	21 марта

5	История	17 марта
5	Биология	22 марта
6	Русский язык	15 марта
6	Математика	17 марта
6	1 предмет	07 апреля
6	2 предмет	11 апреля
7	Русский язык	12 апреля
7	Математика	14 апреля
7	1 предмет	18 апреля
7	2 предмет	20 апреля
7	Английский язык	15 апреля
8	Русский язык	17 апреля
8	Математика	19 апреля
8	1 предмет	25 апреля
8	2 предмет	27 апреля
11	Биология	17 марта

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классах: Гомбожапову С.С., Шамаеву А.А.
- в 5 классах: Шелкунову Н.В., Бадмаеву А.Б., Платонову Е.В., Раднаеву А.В., Михайлову Е.В., Куцак А.П.
- в 6 классах: Устинову Ю.В., Бадмаеву А.Б., Раднаеву А.В., Мониц Ю.С., Куцак А.П., Кочергину О.И.; Михайлову Е.В.
- в 7 классах: Михайлову Е.В., Мониц Ю.С., Коробко Т.А., Раднаеву А.В.,
- в 8 классах: Платонову Е.В., Князеву Е.О., Бальхаева В.В., Батуева Б.М., Горбатенькую Г.Ю.,
- в 11 классе: Устинову Ю.В.

16. Назначить школьными координаторами проведения ВПР 4 классы – тьютора начальной школы Гомбожапову С.С., 5-11 классы заместителя

директора по УВР Устинову Ю.В. Техническим специалистом назначить учителя информатики Кочергину О.И.

17. Школьным координаторам, техническому специалисту проведения ВПР:

17.1. 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 образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Гомбожапова С.С., Шамаева А.А.
	5	Бадмаева А.Б., Шелкунова Н.В.
	6	Бадмаева А.Б., Устинова Ю.В.
	7	Бадмаева А.Б.
	8	Шелкунова Н.В.
Математика	4	Гомбожапову С.С., Шамаева А.А.
	5	Платонова Е.В.
	6	Кочергина О.И., Платонова Е.В.
	7	Коробко Т.А.
	8	Платонова Е.В.
Окружающий мир	4	Гомбожапова С.С., Шамаева А.А.
Биология	5	Куцак А.П.
История	5	Федорович Е.Ю.
Биология	11	Куцак А.П.
Английский язык	7	Горбатенькая Г.Ю.

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

17.4. 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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

17.6. 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.

17.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.8. 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 обучающимися на уроках.

17.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

17.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

17.12. Экспертам организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

17.13. Руководителям ШМО 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.

17.14. Техническому специалисту загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

17.16. Руководителям ШМО получить архивы с заданиями у технического специалиста, произвести распечатку работ

17.17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от руководителя ШМО 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 заместителю директора по УВР Устиновой Ю.В.

17.18. Обеспечить хранение работ участников в течение 3-х лет.

Директор школы



Е.П. Замулина

С приказом ознакомлены:

Устинова Ю.В. _____

Князева Е.О. _____

Гомбожапова С.С. _____

Шамаева А.А. _____

Шелкунова Н.В. _____

Бадмаева А.Б. _____

Платонова Е.В. _____

Раднаева А.В. _____

Куцак А.П. _____

Кочергина О.И. _____

Михайлова Е.В. _____

Мониц Ю.С. _____

Коробко Т.А. _____

Бальхаева В.В. _____

Батуева Б.М. _____

Горбатенькую Г.Ю. _____