

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11»  
(МБОУ СОШ № 11)

**ПРИКАЗ**

от 14.03.2023

№ 02-01-156

г. Чайковский

**О проведении Всероссийских  
проверочных работ в 4-8 классах**

В соответствии с приказом Рособнадзора от 23.12.2022 № 1282 «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 ВПР в 4-8 классах по программе 2022-2023 учебного года обучения в следующие сроки:

№ п/п	Класс	Дата	Время (часы)	Предмет	Форма проведения ВПР
1	4	11.04.2023	10.00	Русский язык	Традиционная, в штатном режиме
2	4	18.04.2023	10.00	Математика	Традиционная, в штатном режиме
3	4	20.04.2023	10.00	Окружающий мир	Традиционная, в штатном режиме
4	5	15.03.2023	9.00	Математика	Традиционная, в штатном режиме
5	5	21.03.2023	9.00	Русский язык	Традиционная, в штатном режиме
6	5	04.04.2023	9.00	Биология	Традиционная, в штатном режиме
7	5	06.04.2023	9.00	История	Традиционная, в штатном режиме
8	6	21.03.2023	9.00	Математика	Традиционная, в штатном режиме
9	6	15.03.2023	9.00	Русский язык	Традиционная, в штатном режиме
10	6	05.04.2023	9.00	Естественно-научный предмет	Традиционная, в штатном режиме
11	6	07.04.2023	9.00	Общественно-научный предмет	Традиционная, в штатном режиме
12	7	16.03.2023	9.00	Математика	Традиционная, в штатном режиме
13	7	21.03.2023	9.00	Русский язык	Традиционная, в штатном режиме
14	7	11.04.2023	9.00	Естественно-научный предмет	Традиционная, в штатном режиме

15	7	13.04.2023	9.00	Общественно-научный предмет	Традиционная, в штатном режиме
16	7	04.04.2023	9.00	Английский язык	Традиционная, в штатном режиме
17	8	17.03.2023	9.00	Математика	Традиционная, в штатном режиме
18	8	22.03.2023	9.00	Русский язык	Традиционная, в штатном режиме
19	8	06.04.2023	9.00	Естественно-научный предмет	Традиционная, в штатном режиме
20	8	4.04.2023	9.00	Общественно-научный предмет	Традиционная, в штатном режиме

2. Выделить для проведения ВПР по вышеперечисленным предметам следующие кабинеты (в соответствии с расписанием уроков):

Класс	Количество учащихся	№ кабинета
4А	25	27
4Б	28	26
4В	27	37
4Г	24	33
5А	27	9
5Б	27	19
5В	27	13
6А	28	8
6Б	30	18
6В	29	7
6Г	26	25
7А	24	3
7Б	26	16
7В	28	17
7Г	25	20
8А	28	18
8Б	27	21
8В	27	17
8Г	24	20

3. Назначить ответственным за проведение ВПР заместителей директора по УВР КУЗНЕЦОВУ О.А. (5-8 класс), БАЖЕНОВУ Н.А. (4 класс).

4. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР заместителя директора по УВР КУЗНЕЦОВУ О.А.

5. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале Федерального института оценки качества образования (ФИ ОКО), получение логина и пароля доступа в личный кабинет ФИ ОКО, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни

проведения ВПР.

5.3. Скачать в личном кабинете ФИ ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников.

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИ ОКО.

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.6. Организовать выполнение участниками работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.8. В личном кабинете ФИ ОКО получить критерии оценивания ответов.

5.9. Получить через личный кабинет ФИ ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5.11. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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 школе в виде бумажного протокола.

5.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИ ОКО.

5.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

6. Назначить организаторами проведения ВПР следующих сотрудников школы:

<b>Класс</b>	<b>ФИО организатора (два организатора)</b>
4А	Зайцева В.В., учитель по расписанию
4Б	Елькина О.Л., учитель по расписанию
4В	Шелудько В.А., учитель по расписанию
4Г	Крайнева С.В., учитель по расписанию
5А	Несмащнева Т.М., учитель по расписанию
5Б	Юркова О.В., учитель по расписанию
5В	Арефьева Г.И., учитель по расписанию
6А	Завертяева М.П., учитель по расписанию
6Б	Ягофарова Е.А., учитель по расписанию
6В	Фонарева Т.Л., учитель по расписанию
6Г	Казакевич О.Г., учитель по расписанию
7А	Зарубина Н.В., учитель по расписанию
7Б	Бывальцева Л.В., учитель по расписанию
7В	Коршунова С.С., учитель по расписанию

7Г	Бабкина М.А., учитель по расписанию
8А	Ермакова Т.В., учитель по расписанию
8Б	Маркова Е.В., учитель по расписанию
8В	Корепанова А.Н., учитель по расписанию
8Г	Елькина О.Л., учитель по расписанию

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

7.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

7.2. получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

7.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;

7.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

7.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

7.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному школьному координатору проведения ВПР.

8. Назначить независимыми наблюдателями при проведении ВПР следующих сотрудников:

- РЯБОВУ С.Г., педагога-библиотекаря;
- ЗАЙЦЕВУ В.В., педагога-психолога;
- ХМЕЛЕВУ Е.А., социального педагога;
- ЕЛЬКИНУ О.Л., социального педагога;
- МАТВЕЕВУ О.В., учителя ИЗО.

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

	1 этаж	2 этаж	3 этаж
Понедельник	Корепанова А.Н., Овчинникова Е.А.	Арефьева Г.И., Хохлов А.В., Зибер Л.П., Кашапова Е.И.	Давлетбаева Г.Х., Тимофеева Э.Р., Шемякина Л.В.
Вторник	Ермакова Т.В., Пачколина С.Н.	Иваницкая Е.В., Пак Т.А., Баженова Н.А., Козлова О.Ф.	Зарубина Н.В., Матвеева О.Г., Егорова А.А., Миронова Е.А.
Среда	Юркова О.В., Заколюкина Е.С.	Угринова Н.А., Бушуев Е.С., Суханова М.А., Кашапова Е.И.	Ягофарова Е.А., Чунарёва П.М., Захарова Ю.А., Варламова А.Н.
Четверг	Бабкина М.А., Хмелева Е.А.	Несмашнева Т.М., Хохлов А.В., Нурмухаметова Р.З.,	Фонарева Т.Л., Королёва А.В., Лаптева Н.Ю.

		Козлова О.Ф.	
Пятница	Казакевич О.В.	Бывальцева Л.В., Бушуев Е.С., Зибер Л.П., Кашапова Е.И.	Завертяева М.П., Юркова В.В., Кутлушина Т.С., Шемякина Л.В.
Суббота	Елькина О.Л.	Маркова Е.В.	Коршунова С.С.

10. Назначить специалистами по распечатке ВПР:

- МАРКОВУ Е.В., учителя информатики;
- КУЗНЕЦОВУ Е.А., заместителя директора по УВР;
- АРЕФЬЕВУ Г.И., учителя математики;
- КУЗНЕЦОВУ О.А., заместителя директора по УВР;
- МАЛЫГИНУ О.В., методиста школы;
- БАЖЕНОВУ Н.А., заместителя директора по УВР.

11. Возложить ответственность за техническое сопровождение проведения ВПР на учителя информатики МАРКОВУ Е.В.

12. Согласовать диспетчеру школы АРЕФЬЕВОЙ Г.И. расписание уроков учащихся с графиком ВПР и внести соответствующие изменения.

13. Обеспечить заведующему хозяйством МАХНЕВОЙ Л.П. бесперебойное оснащение проведение ВПР бумагой и картриджами.

14. Сформировать экспертные комиссии в день проведения ВПР для проверки работ в следующем составе:

Предмет	Ф.И.О. эксперта
Русский язык, 4 классы 1 часть	Шемякина Л.В.
Русский язык, 4 классы 2 часть	Миронова Е.А.
Математика, 4 класс	Козлова О.Ф.
Окружающий мир, 4 класс	Кашапова Е.И.

Предмет	Ф.И.О. эксперта
Английский язык	Иваницкая Е.В. (председатель), Хохлова Г.И., Юркова В.В.
Обществознание	Кузнецова Е.А. (председатель), Хохлов А.В., Корепанова А.Н., Коршунова С.С.
География	Несмащнева Т.М. (председатель), Малыгина О.В., Давлетбаева Г.Х.
Русский язык	Бывальцева Л.В. (председатель), Угринова Н.А., Завертяева М.П., Пак Т.А.
Физика	Маркова Е.В. (председатель), Фонарева Т.Л.
Биология	Овчинникова Е.А. (председатель), Давлетбаева Г.Х., Несмащнева Т.М., Малыгина О.В.
История	Кузнецова Е.А. (председатель), Корепанова А.Н., Хохлов А.В., Коршунова С.С.
Обществознание	Кузнецова Е.А. (председатель), Корепанова А.Н., Хохлов А.В., Коршунова С.С.

Математика	Ермакова Т.В. (председатель), Кузнецова О.А., Маркова Е.В., Арефьева Г.И., Юркова О.В. Пачколина С.Н.
Окружающий мир	Нурмухаметова Р.З., Королева А.В.

15. Провести инструктаж экспертов и организаторов ВПР.

16. Возложить контроль за исполнением приказа на заместителя директора по УВР КУЗНЕЦОВУ О.А.

Директор школы



О.Р. Зинатова

Исп. Кузнецова О.А.