

Управление общего образования администрации Ртищевского
муниципального района Саратовской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ «СОШ №1 Г. Ртищево Саратовской области»)

ПРИКАЗ

24.02.2022 года

г. Ртищево

№ 47-о

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ».

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», на основании приказов управления общего образования Ртищевского муниципального района от 15.02.2022 года № 95 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Ртищевского района в 2022 году», от 15.02.2022 г. № 97 «Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) в образовательных организациях в 2022 году»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить ответственными организаторами в аудиториях:
 - в 4 классе Денисову Е.В., учителя начальных классов;
 - в 5а и 7а классах Ковч О.Л., педагога-библиотекаря;
 - в 5б, 7 б классах Чуканову А.В., социального педагога;
 - в 6 классе Камарову Е.Н., педагога-психолога;
 - в 8 а классе Гаврилову Н.А., учителя-логопеда;
 - в 8 б классе Иванову М.А., учителя –логопеда.Шефер А.А., педагог – психолог, в качестве резервного ответственного организатора в аудитории.
3. Назначить дополнительными организаторами в аудитории учителей-предметников на чьи уроки выпадает проверочная работа.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) 15.03.2022 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 17.03.2022 на 2 уроке;
 - по математике 05.04.2022 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 21.03.2021 на 2 уроке.
5. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения: кабинет начальных классов 4 класса.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку 18.03.2022 на 2, 3 уроке;
 - по математике 22.03.2022 на 2,3 уроке;
 - по истории 18.04.2022 на 2 уроке;
 - по биологии 25.04.2022 на 2 уроке;
7. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения: для 5 а класса кабинет биологии, для 5 б класса кабинет технологии.
8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по математике 18.03.2022 на 2,3 уроке;
- по русскому языку 23.03.2022 на 2,3 уроке;
- предмет № 1 20.04.2022 на 2 уроке;
- предмет № 2 27.04.2022 на 2 уроке;

9. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения: кабинет химии (26 человек).

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по математике 15.03.2022 на 2,3 уроке;
- по русскому языку 21.03.2022 на 2,3 уроке;
- по иностранному языку 05.04.2022, 06.04.2022, 07.04.2022, 08.04.2022 на 2,3,4 уроках;
- предмет № 1 21.04.2022 на 2 уроке;
- предмет № 2 28.04.2022 на 2 уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения: 7 а класс – кабинет русской духовности, 7 б класс – кабинет биологии, при проведении иностранного языка кабинеты технологии и русской духовности.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по математике 06.04.2022 года на 2,3 уроке;
- по русскому языку 13.04.2022 года на 2,3 уроке;
- предмет № 1 19.04.2022 на 2, 3 уроке;
- предмет № 2 26.04.2022 на 2, 3 уроке;

13. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения: 8 а класс – биологии, 8 б класс кабинет химии.

14. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Татаркову К.Г., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

15. Школьному координатору проведения ВПР Татарковой К.Г., заместителю директора по УВР:

15.1. 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 логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

15.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

15.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–8, 10-11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

15.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

15.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

15.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

- 15.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
- 15.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 15.10. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 15.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
- 15.12. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
16. Заместителю директора по УВР Бакиевой Г.А. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
17. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Татаркова К.Г.-председатель комиссии Крысанова Л.А.-член комиссии Денисова Е.В.-член комиссии
	5	Татаркова К.Г.-председатель комиссии
	6	Юдаева Н.Г.-член комиссии
	7	Иванова Е.В.-член комиссии
	8	Курандова Е.А. -член комиссии
Математика	4	Татаркова К.Г.-председатель комиссии Крысанова Л.А.-член комиссии Денисова Е.В.-член комиссии
	5	Татаркова К.Г.-председатель комиссии
	6	Горюнова С.А.-член комиссии
	7	Ефимова Н.М.-член комиссии
Окружающий мир	8	Бакиева Г.А.- член комиссии
	4	Татаркова К.Г.-председатель комиссии Крысанова Л.А.-член комиссии Денисова Е.В.-член комиссии
Биология	5	Татаркова К.Г.-председатель комиссии
	6	Матюнькина Т.А.-член комиссии
	7	Абдулаева Е.В.-член комиссии
	8	
Физика	7	Татаркова К.Г.-председатель комиссии
	8	Поминов М.В.-член комиссии Ефимова Н.М.-член комиссии
История	5	Татаркова К.Г.-председатель комиссии
	6	Давыдова В.Н-член комиссии
	7	Щавлева А.А.-член комиссии
Обществознание	6	Татаркова К.Г.-председатель комиссии
	7	Давыдова В.Н-член комиссии Щавлева А.А.-член комиссии
Иностранный язык	7	Татаркова К.Г.-председатель комиссии Марочкина Н.А.-член комиссии Димитрова Н.А.-член комиссии
	7	
География	6	Татаркова К.Г.-председатель комиссии
	7	Абдулаева Е.В.-член комиссии
	8	Матюнькина Т.А.-член комиссии

18. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
19. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от 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 школьному координатору проведения ВПР.

20. Обеспечить хранение работ участников до 01.03.2022 года.

21. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: рекреация 2 этажа – Коцыло Е.Г., педагог-организатор, рекреация 1 этажа – Мыскина И.Г., учитель начальных классов.

22. Для объективного проведения ВПР утвердить список общественных наблюдателей (приложение № 2).

23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.А. Попова



С приказом ознакомлены:

Татаркова К.Г. *[Signature]*
 Бакиева Г.А. *[Signature]*
 Ковч О.Л. *[Signature]*
 Камарова Е.Н. *[Signature]*
 Шефер А.А. *[Signature]*
 Иванова М.А. *[Signature]*
 Гаврилова Н.А. *[Signature]*
 Чуканова А.В. *[Signature]*
 Коцыло Е.Г. *[Signature]*
 Мыскина И.Г. *[Signature]*
 Юдаева Н.Г. *[Signature]*
 Иванова Е.В. *[Signature]*
 Денисова Е.В. *[Signature]*
 Крысанова Л.А. *[Signature]*
 Поминов М.В. *[Signature]*
 Давыдова В.Н. *[Signature]*
 Абдулаева Е.В. *[Signature]*
 Щавлева А.А. *[Signature]*
 Матюнькина Т.А. *[Signature]*
 Горюнова С.А. *[Signature]*
 Марочкина Н.А. *[Signature]*
 Ефимова Н.М. *[Signature]*
 Милевская Л.Г. *[Signature]*
 Лысенко Р.А. *[Signature]*
 Абдулаев А.Ш. *[Signature]*
 Димитрова Н.А. *[Signature]*