

Администрация городского округа Среднеуральск
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 6
с углубленным изучением отдельных предметов
(МАОУ – СОШ № 6)

ПРИКАЗ

от «28» февраля 2023 года

№ 01-12-48/1

г. Среднеуральск

Об участии и проведении Всероссийских проверочных работ в 11 классах

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ на основании приказа Рособрнадзора 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» (далее – приказ Рособрнадзора № 1282)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классах в следующие сроки:
 - 11 класс 06.03.2023г. – по учебному предмету «Физика»;
 - 11 класс 10.03.2023г. – по учебному предмету «Биология»;
 - 11 класс 13.03.2023г.
14.03.2023г. – по учебному предмету «Иностранный язык»;
 - 11 класс 16.03.2023г. – по учебному предмету «История».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:
 - по физике 06.03.2023г. на 4-5 уроках;
 - по биологии 10.03.2023г. на 4-5 уроках;
 - по иностранному языку 13.03.2023г., 14.03.2023г. на 2-3 уроке;
 - по истории 16.03.2023г. на 4-5 уроках.
3. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:
 - по физике (40 человек) 11 «А» – 13 кабинет; 11 «Б» – 46 кабинет;
 - по биологии (40 человек) 11 «А» – 20 кабинет; 11 «Б» – 26 кабинет;
 - по иностранному языку (40 человек) 11 «А», 11 «Б» – 46 кабинет;
 - по истории (40 человек) 11 «А» – 20 кабинет; 11 «Б» – 43 кабинет.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 классах Трубникову Татьяну Николаевну.
5. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Трубникову Татьяну Николаевну и передать

информацию об ответственном организаторе (89043891769) муниципальному (региональному) координатору.

6. Ответственному организатору проведения ВПР Трубниковой Татьяне Николаевне:

6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-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 и др.

6.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

6.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Иностранный язык	11	Маурина Елена Вячеславовна – председатель комиссии Игнатова Светлана Анатольевна – член комиссии
Физика	11	Львова Любовь Геннадьевна – председатель комиссии Фазулова Роза Вакиловна – член комиссии
Биология	11	Петрова Наталья Николаевна – председатель комиссии Титова Татьяна Александровна – член комиссии
История	11	Лаптев Александр Федорович – председатель комиссии Сучкова Наталья Николаевна – член комиссии

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

6.5. 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.

6.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 10-11 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 2023.

6.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.8. 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.

6.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

6.13. 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.

6.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

6.15. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

6.16. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

46 кабинет (иностранный язык) – Койнов Семён Михайлович;

13 кабинет (физика) – Попова Александра Леонидовна;

46 кабинет (физика) – Лаптев Александр Федорович;

20 кабинет (биология) – Киселева Ирина Владимировна;

26 кабинет (биология) – Лаптев Александр Федорович;

20 кабинет (история) – Киселева Ирина Владимировна;

43 кабинет (история) – Тарасенко Ирина Витальевна.

6.17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Трубниковой Т.Н. 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 Трубниковой Т.Н.

6.18. Обеспечить хранение работ участников до 31.12.2023г.

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

- коридоры 3 этажа – Карпенко О.С.;
- аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников (библиотека) – Щекотова Р.И.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



Т.Б.Симисинова

С приказом ознакомлены:

Маурина Маурина Е.В.
Игнатова Игнатова С.А.
Львова Львова Л.Г.
Фазулова Фазулова Р.В.
Петрова Петрова Н.Н.
Титова Титова Т.А.
Лаптев Лаптев А.Ф.
Сучкова Сучкова Н.Н.
Карпенко Карпенко О.С.
Щекотова Щекотова Р.И.
Трубникова Трубникова Т.Н.
Койнов Койнов С.М.
Попова Попова А.Л.
Киселева Киселева И.В.
Тарасенко Тарасенко И.В.