

Свердловская область  
Городской округ Богданович  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Ильинская средняя общеобразовательная школа

**ПРИКАЗ**

от 16 сентября 2022 г.

№ 7а

**Об участии в проведении  
Всероссийских проверочных работ.**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», от 28.03.2022 № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году» и приказа МКУ «УО ГО Богданович» от 22.08.2022 № 184 «О проведении Всероссийских проверочных работ в городском округе Богданович в 2022 году».

Приказываю:

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

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классе Угрюмову Галину Николаевну, учителя начальных классов;  
Траксель Людмилу Сергеевну, учителя начальных классов;

- в 6 классе Бушевцеву Елену Юрьевну, учителя биологии и химии; Анкину Наталью Сергеевну, учителя истории и обществознания; Савицкую Анастасию Владимировну, учителя иностранного языка

- в 7 классе Анкину Наталью Сергеевну, учителя истории и обществознания, Угрюмову Галину Николаевну, учителя начальных классов; Траксель Людмилу Сергеевну, учителя начальных классов.

- в 8 классе Анкину Наталью Сергеевну, учителя истории и обществознания, Угрюмову Галину Николаевну, учителя начальных классов; Южакову Елену Александровну, зам. директора по УВР

- в 9 классе Савицкую Анастасию Владимировну, учителя иностранного языка; Южакову Елену Александровну, зам. директора по УВР; Траксель Людмилу Сергеевну, учителя начальных классов; Бушевцеву Елену Юрьевну, учителя биологии и химии; Савицкую Анастасию Владимировну, учителя иностранного языка.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 27.09.2022 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 28.09.2022 на 2 уроке;
- по математике 05.10.2022 на 3 уроке;
- по окружающему миру 12.10.2022 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по русскому языку (9 человек) кабинет № 9;
- по математике (9 человек) кабинет № 9;
- по окружающему миру (9 человек) кабинет № 9.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по истории 18.10.2022 на 2 уроке;
- по биологии 11.10.2022 на 3 уроке;
- по математике 04.10.2021 на 2-3 уроках;
- по русскому языку 28.09.2022 на 2-3 уроках.

5. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по истории (14 человек) кабинет № 8;
- по биологии (14 человек) кабинет № 8;
- по математике (14 человек) кабинет № 8;
- по русскому языку (14 человек) кабинет № 8.

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

- по «предмету 1» 14.10.2022 на 3 уроке;
- по «предмету 2» 17.10.2022 на 2 уроке;
- по русскому языку 13.10.2022 на 2-3 уроках;
- по математике 05.10.2022 на 2-3 уроках.

7. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по «предмету 1» (5 человек) кабинет № 7;
- по «предмету 2» (5 человек) кабинет № 7;
- по русскому языку (5 человек) кабинет № 7;
- по математике (5 человек) кабинет № 7.

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

- по иностранному языку 04.10.2022 на 3 уроке;
- по математике 30.09.2022 на 2-3 уроках;
- по русскому языку 27.09.2022 на 2-3 уроках;
- по «предмету 1» 10.10.2022 на 3 уроке;
- по «предмету 2» 20.10.2022 на 3 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по иностранному языку (11 человек) кабинет № 4;
- по «предмету 1» (11 человек) кабинет № 4;

- по русскому языку (11 человек) кабинет № 4;
- по «предмету 2» (11 человек) кабинет № 4;
- по математике (11 человек) кабинет № 4.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе на следующих уроках:

- по «предмету 1» 06.10.2022 на 2 уроке;
- по «предмету 2» 13.10.2022 на 3 уроке;
- по русскому языку 27.09.2022 на 2-3 уроках
- по математике 30.09.2022 на 2-3 уроках.

11. Выделить для проведения ВПР в 9 классе следующие помещения:

- по «предмету 1» (11 человек) кабинет № 11;
- по «предмету 2» (11 человек) кабинет № 11;
- по математике (11 человек) кабинет № 11;
- по русскому языку (11 человек) кабинет № 11.

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Южакову Елену Александровну, заместителя директора по УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР Южаковой Елене Александровне:

13.1. 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 и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Угрюмова Галина Николаевна – председатель комиссии; Траксель Людмила Сергеевна– член комиссии; Шаламова Юлия Николаевна – член комиссии; Максимова Елена Павловна-член комиссии
	6	
	7	
	8	
	9	
Математика	5	Южакова Елена Александровна – председатель комиссии; Бушевцева Елена Юрьевна–член комиссии; Брызгалова Любовь Витальевна –
	6	
	7	
	8	
	9	

		член комиссии
Биология	6	Бушевцева Елена Юрьевна – председатель комиссии; Шаламова Юлия Николаевна – член комиссии; Анкина Наталья Сергеевна– член комиссии
	7	
	8	
	9	
География	7	Филиппенко Татьяна Ивановна – председатель комиссии; Шаламова Юлия Николаевна – член комиссии; Анкина Наталья Сергеевна– член комиссии
	8	
	9	
Окружающий мир	5	Угрюмова Галина Николаевна – председатель комиссии; Траксель Людмила Сергеевна– член комиссии; Шаламова Юлия Николаевна – член комиссии
История	6	Анкина Наталья Сергеевна – председатель комиссии; Бушевцева Елена Юрьевна – член комиссии; Шаламова Юлия Николаевна – член комиссии
	7	
	8	
	9	
Обществознание	7	Анкина Наталья Сергеевна – председатель комиссии; Шаламова Юлия Николаевна – член комиссии; Максимова Елена Павловна – член комиссии
	8	
	9	
Английский язык	8	Савицкая Анастасия Владимировна – председатель комиссии; Угрюмова Галина Николаевна– член комиссии; Южакова Елена Александровна – член комиссии
Химия	9	Бушевцева Елена Юрьевна – председатель комиссии; Траксель Людмила Сергеевна – член комиссии; Савицкая Анастасия Владимировна – член комиссии

Физика	8	Брызгалова Любовь Витальевна – председатель комиссии; Южакова Елена Александровна – член комиссии
	9	

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

13.4. 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.

13.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 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.

13.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.7. 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.

13.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

13.12. 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.

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

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

13.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- Анкину Наталью Сергеевну, кабинет № 7
- Южакову Елену Александровну, кабинет № 8
- Савицкую Анастасию Владимировну, кабинет № 4
- Бушевцеву Елену Юрьевну, кабинет № 11

13.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Южаковой Елены Александровны 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 Южаковой Е. А.

13.17. Обеспечить хранение работ участников до 01.06.2023.

13.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Южакова Николая Александровича (коридоры, холлы, рекреации) и Филиппенко Андрея Ивановича (аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников).

Директор МАОУ Ильинской СОШ



И. С. Артюхин