СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 40
Подписано цифровой подписью: СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 40
Дата: 2023.03.17 10:31:16 +05'00'

Свердловская область
город Каменск-Уральский
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 40»

ПРИКАЗ

27.02.2023 № 86

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии приказами 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классах. ВПР по истории, биологии, химии, физике, географии пишут все обучающиеся, по английскому языку - обучающиеся, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ.

2. Утвердить расписание ВПР в 11 классах.

Предмет	Дата
История	01.03.2023
Биология	03.03.2023
Химия	06.03.2023
Английский язык	11.03.2023
Физика	13.03.2023
География	16.03.2023

3. Назначить организаторами в аудиториях следующих сотрудников.

История

Класс	Кабинет	Урок	Организатор в аудитории
11 а	Библиотека	5-6	Петровская Т.В., Семенова И.В., Чистякова К.В.
11 б	108	5-6	Холкина С.И., Шишминцева И.Н.,

Биология

Класс	Кабинет	Урок	Организатор в аудитории
11 а	Библиотека	5-6	Воротынская А.В., Петровская Т.В.
11 б	116	5-6	Тушкова Я.А., Соколова Ю.В.

Химия

Класс	Кабинет	Урок	Организатор в аудитории
11 а	Библиотека	5-6	Воротынская А.В., Тушкова Я.А.
11 б	302	5-6	Сугоняева Н.А.

Английский язык

Класс	Кабинет	Урок	Организатор в аудитории
11 а	207	1 -4	Шишминцева И.Н.
11 б	307	1-4	Холкина С.И.

Физика

Класс	Кабинет	Урок	Организатор в аудитории
11 а	Библиотека	5-6	Воротынская А.В., Тушкова Я.А.
11 б	302	5-6	Сугоняева Н.А.,

География

Класс	Кабинет	Урок	Организатор в аудитории
11 а	Библиотека	5-6	Холкина С.И.., Шишминцева И.Н., Соколова Ю.В.
11 б	217	5-6	Петровская Т.В.

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Постникову Л.В., заместителя директора и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

5. Назначить техническими специалистами проведения ВПР следующих сотрудников: Холкину С.И., учителя информатики, Шишминцеву И.Н., учителя информатики, Швецову Я.С., лаборанта.

5.1. Техническим специалистам обеспечить видеонаблюдение при организации ВПР и проверке работ.

6. Утвердить список общественных наблюдателей. (Приложение 1)

7. Школьному координатору проведения ВПР Постниковой Л.В., заместителю директора:

7.1. 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.

7.2. Ознакомить общественных наблюдателей организаторов в аудитории, дежурных с инструкциями при проведении Всероссийских проверочных работ.

7.3. 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.
7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.
7.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников. Определить местом хранения материалов ВПР на всех этапах работы С КИМ – кабинет 109 (кабинет завучей).
7.6. 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.
7.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
7.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.
7.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.
7.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
7.11. 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.
7.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.
7.13. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
7.14. Обеспечить хранение работ участников до получения результатов работ.
7. 15 Обеспечить видеонаблюдение при проведении и ВПР и проверке работ.
7.16. Обеспечить при необходимости проверку ВПР муниципальными комиссиями.
8. 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.

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

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников.(Приложение 2)

10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
Биология	Постникова Л.В. – председатель комиссии; Черноскутова Ю.А. – заместитель председателя; Парамонов П.А. – эксперт
География	Постникова Л.В. – председатель комиссии; Черноскутова Ю.А. – заместитель председателя Мукасеева Н.Ю. – член комиссии
История	Постникова Л.В. – председатель комиссии; Блинова Л.В. – заместитель председателя; Василенко Г.Ф. – член комиссии
Физика	Соколова Ю.В. – председатель комиссии; Сапельцева О.И. – заместитель председателя; Кичева Т.В. - член комиссии
Химия	Постникова Л.В. председатель комиссии; Мукасеева Н.Ю. – член комиссии; Черноскутова Ю.А. – член комиссии
Английский язык	Баева С.Н. – председатель комиссии; Гилева Л.А. – заместитель председателя; Потапова Н.Н. – член комиссии

11. Определить местом проверки ВПР – кабинет 307. Время начала проверки 15.00

12. Председателям экспертных комиссий:

- обеспечить предварительное коллегиальное обсуждение подходов к оцениванию с экспертами;
- обеспечить проверку работ педагогами, не работающими в классе, работы которого проверяются;
- подготовить информационную справку о результатах оценки ВПР.

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

14. Малютенковой Л.С.., диспетчеру по расписанию, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

Директор Средней школы № 40 Баева С.Н.

Приложение 1

Список общественных наблюдателей

№№	ФИО	Представитель класса
1	Усольцева И.Ю.	10
2	Пазлиева Марина Александровна	10
3	Абдрахимов Рустем Маратович	5
4	Абдрахимова Зера Серверовна	5

Приложение 2

Список дежурных

№№	ФИО	Место дежурства
1	Палтусова С.Е.	301-311 кабинеты
2	Ловкова А.А.	312-317 кабинеты