

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с. Семеновка»  
Аркадакского района Саратовской области**

01.03. 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 19

**О подготовке и участии в проведении Всероссийских проверочных работ.**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23 декабря 2022 г. № 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», на основании приказа Управления образования администрации МО Аркадакского муниципального района № 30 от 27.02.2023 г. «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Аркадакского района Саратовской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР в 4-11 классах школы.
2. Назначить школьными координаторами проведения ВПР по МБОУ «СОШ с. Семеновка» Сергееву Н.Б., заместителя директора по УВР, по Филиалу школы в с. Чиганак – Костикову Т.Н., заместителя директора по УВР.
3. Школьным координаторам
  - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР.
  - обеспечить при проведении ВПР соблюдение всеми участниками СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача российской Федерации от 28.09.2020 года №28
  - авторизацию на портале сопровождения ВПР ([www.eduvpr.ru](http://www.eduvpr.ru)), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
    - Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
  - Распечатать варианты ВПР на всех участников.
    - 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.

- По окончании проведения работы собрать все комплекты.

- В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

- Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).

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

- 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.

- Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР в соответствии с графиком.

- Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2023.

4. Назначить техническим специалистом проведения ВПР Артамонова Н.В., учителя информатики

5. Задействовать для проведения ВПР 3, 4 кабинеты, оборудованные видеонаблюдением. Проводить видеозапись проведения ВПР в режиме офлайн.

6. Назначить организаторами проведения ВПР Артамонову Е.А., Иванову Н.А., учителей начальных классов; Копцову Т.А., учителя немецкого языка; Спирюшину Т.Н., педагога-психолога.

7.. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- строго соблюдать при проведении проверочной работы рекомендации Роспотребнадзора .

– 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.

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

Коридор 2 этажа около кабинета 4: Быков В.Ю., учитель истории и обществознания

Коридор 2 этажа около кабинета 3: Иванова Т.А., учитель математики.

8. Возложить ответственность за работу техники, а также запись проведения ВПР на диски, на Артамонова Н.В., учителя информатики

9. Пригласить в качестве общественного наблюдателя Кирбатову Е.В., Мишанину Н.Н. членов родительского комитета школы.

10. Создать экспертную группу для проверки работ в составе:  
Иванова Ю.С., Пономарева И.В. -учителя русского языка и литературы  
Иванова Т.А., -учитель математики  
Быков В.Ю.- учитель истории и обществознания  
Быкова Л.П.- учитель химии Сергеева Н.Б.-учитель географии  
Копцова Т.А.-учитель немецкого языка  
Гаранина Ж.Ф.-учитель физики и математики  
Юрин И.С.-учитель биологии  
Бубнову М.А.-учитель русского языка и литературы Филиала школы в с. Чиганак.  
Голтаева Л.А.- учитель математики Филиала школы в с. Чиганак

11. Экспертной группе:

- провести проверку работ обучающихся в день выполнения после 15.00 часов
- заполнить протокол проверки не позднее одного дня после завершения проверки

12. Результаты ВПР проанализировать на заседаниях школьных МО, учителям-предметникам скорректировать работу над темами, вызвавшими затруднение при выполнении работ.




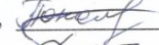
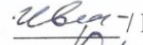

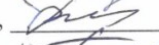

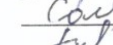
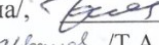
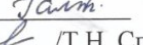

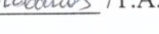
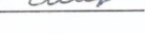
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы:  /Т.В.Михайлова/

С приказом ознакомлены:  /Н.Б. Сергеева/,

 /Т.Н. Костикова/

 /Н.В. Артамонов/

 /Е.А. Артамонова/,  /Н.А. Иванова/  
 /Ж.Ф. Гаранина/,  /И.В. Пономарева/,  /Ю.С. Иванова/  
 /Т.А. Копцова/,  /В.Ю. Быков/,  /И.С. Юрин/  
 /Н.В.Соломатина/,  /Л.П.Быкова/,  /Л.А.Голтаева/,  
 /М.А.Бубнова/,  /Т.А. Иванова/,  /Т.Н. Спирюшина/



