



429242, Чувашская Республика, Аликовский муниципальный округ, с. Большая Выла, ул. Кооперативная, д.45
тел.: 8(835-35) 51-2-28, факс: 2-28, e-mail: alikh-bolshevylskay@rchuv.ru

Хушу

№ 20

Приказ

от 15 февраля 2023 г.

О проведении всероссийских проверочных работ в МАОУ «Большевыльская СОШ им. братьев Семеновых» Аликовского района в 2023 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 декабря 2022 года № 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» и приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики №101 от 19.01.2023 года «О проведении всероссийских проверочных работ в Чувашской Республике в 2023 году», приказом отдела образования, социального развития, молодежной политики и спорта администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 26 января 2023 г. № 14 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Аликовского района в 2023 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МАОУ «Большевыльская СОШ им. братьев Семеновых» по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, в установленные сроки (приложение 1)
2. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Иванову Галину Ивановну, заместителя директора по УВР.
3. Назначить общественным наблюдателем при проведении ВПР председателя родительского комитета Васильеву Елену Алексеевну.
4. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Ивановой Г.И., заместителя директора по УВР:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 4.3. 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.
 - 4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - 4.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
 - 4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 4.7. 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.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

4.10. 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).

4.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

4.12. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

4.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени.**

4.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

5. Назначить ответственными организаторами в аудитории во время проведения ВПР следующих педагогических работников:

- по географии, 6,7,8 классы – Никандрова Г.Н.;
- по истории, 5,6,7,8 классы – Никандрова Г.Н.;
- по химии 8 класс – Алексеева В.И.;
- по обществознанию, 6,7,8 классы – Иванова Н.П.
- по иностранным языкам (английский язык), 7 класс – Маркову Л.Н.;
- по физике, 7,8 классы – Данилова Р.А.;
- по биологии, 5,6,7,8 классы – Алексеева В.И.;
- по математике, 5,6,7,8 классы – Березову С.С., Никандрову Н.В.;
- по русскому языку, 5,6,7,8 – Афанасьеву О.Г., Ильину Ю.Н.
- по математике, 4 класс – Ильину Ф.А., русскому языку, 4 класс – Ильину Ф.А., окружающему миру, 5 класс – Ильину Ф.А.

Учителя-предметники обеспечивают явку обучающихся и участвуют в организации проведения ВПР во время своих уроков по расписанию, попадающих на время выполнения работ.

6. Назначить членами комиссий по проверке работ учащихся следующих работников:

Класс	Предмет	Дата проведения	ФИО членов комиссии, эксперты по проверке
4	Русский язык		Ильина Ф.А., Федорова Е.Г., Викторова Л.Н.
	Математика		Ильина Ф.А., Федорова Е.Г., Викторова Л.Н.
	Окружающий мир		Ильина Ф.А., Федорова Е.Г., Викторова Л.Н.
5	Русский язык		Ильина Ю.Н., Афанасьева О.Г.
	Математика		Березова С.С., Никандрова Н.В.
	История		Никандров Г.Н., Иванов Н.П.
	Биология		Алексеев В.И., Шашкина Л.А.
6	Русский язык		Ильина Ю.Н., Афанасьева О.Г.
	Математика		Березова С.С., Никандрова Н.В.
6	Предмет по выбору		Алексеев В.И., Никандров Г.Н.

7	Предмет по выбору		Алексеев В.И., Никандров Г.Н., Данилов Р.А.
8	Предмет по выбору		Алексеев В.И., Никандров Г.Н., Данилов Р.А. ✓
7	Иностранный (английский) язык		Маркова Л.Н.
7	Русский язык		Ильина Ю.Н., Афанасьева О.Г.
	Математика		Березова С.С., Никандрова Н.В.
8	Математика		Березова С.С., Никандрова Н.В.
	Русский язык		Ильина Ю.Н., Афанасьева О.Г.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного (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 ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы согласно графику дежурства работников.

Директор



Н.П. Иванов

Ознакомлены:

<i>Ильина</i>	Г.И. Иванова		Ю.Н. Ильина
<i>Ильина</i>	Ф.А. Ильина	<i>Ильина</i>	Л.А. Шашкина
<i>Афанасьева</i>	О.Г. Афанасьева		Г.Н. Никандров
<i>Данилов</i>	Р.А. Данилов	<i>Березова</i>	С.С. Березова
<i>Никандрова</i>	Н.В. Никандрова		Л.Н. Маркова
<i>Васильева</i>	Е.А. Васильева		В.И. Алексеев