

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17
ИМ. Н.К.КИЯНОВА Х.ЛЯПИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

28 февраля 2023 года

№ 45

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в 11 классе с 1 по 25 марта 2023 года

В соответствии с приказом 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», письмом Рособрнадзора от 1 февраля 2023 г. № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 03.02.2023 № 77 «О проведении ВПР в 2023 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), п р и к а з ы в а ю :

1. В соответствии с порядком проведения ВПР организовать проведение всероссийских проверочных работ на 2, 3 уроках в 11 классе с 1 по 25 марта 2023 года:

- 02.03.2023 – биология (каб. № 7);
- 07.03.2023 – география (каб. № 8);
- 09.03.2023 – история (каб. № 7);
- 16.03.2023 – физика (каб. № 6);
- 21.03.2023 – химия (каб. № 7);
- 23.03.2023 – английский язык (каб. № 6).

2. Назначить организаторами в аудиториях при проведении ВПР следующих педагогов:

- 02.03.2023 – 2, 3 урок – Тремасова Е.Н., учитель математики.
- 07.03.2023 – 2 урок – Нуцалова Е.А., учитель математики, 3 урок – Поленкова Е.А., учитель истории и обществознания.
- 09.03.2023 – 2, 3 урок – Тремасова Е.Н., учитель математики.
- 16.03.2023 – 2, 3 урок – Тремасова Е.Н., учитель математики.
- 21.03.2023 – 2 урок – Нуцалова Е.А., учитель математики, 3 урок – Поленкова Е.А., учитель истории и обществознания.
- 23.03.2023 – 2, 3 урок – Тремасова Е.Н., учитель математики.

3. Назначить Пожарнову Анну Михайловну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе школьным координатором проведения ВПР в МОАУСОШ № 17 им. Н.К.Киянова х.Ляпино.

4. Школьному координатору проведения ВПР Пожарновой Анне Михайловне:

4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МОАУСОШ № 17 им. Н.К.Киянова х.Ляпино в списки участников ВПР:

- получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации;
- авторизация в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»);
- заполнение опросного листа ОО - участника ВПР;
- формирование заявки на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- формирование расписания ВПР в 11 классах;
- получение инструктивных материалов.

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

4.2. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» (до дня проведения работы).

4.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения работы для внесения информации по классам и их наименованиям и список кодов участников работы. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности (хранение работ в сейфе).

4.5. 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 (с синей или черной пастой), которые используются обучающимися на уроках.

4.6. По окончании проведения работы получить комплекты с ответами участников от организатора в аудитории и поместить в сейф.

4.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов согласно плану-графику проведения ВПР**, а также электронную форму сбора результатов.

4.8. Организовать проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания по соответствующему предмету под видеонаблюдением.

4.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
Биология	Тремасова Е.Н. – председатель комиссии; Пожарьнова А.М. – член комиссии; Дуванова Е.Ю. – член комиссии.

География	Тремасова Е.Н. – председатель комиссии; Пожарнова А.М. – член комиссии; Дуванова Е.Ю. – член комиссии.
История	Тремасова Е.Н. – председатель комиссии; Поленкова Е.А. – член комиссии; Цветкова Е.В. – член комиссии.
Физика	Тремасова Е.Н. – председатель комиссии; Номеровская Р.В. – член комиссии; Нуцалова Е.А. – член комиссии.
Химия	Тремасова Е.Н. – председатель комиссии; Пожарнова А.М. – член комиссии; Нуцалова Е.А. – член комиссии.
Английский язык	Тремасова Е.Н. – председатель комиссии; Нечаева Т.А. – член комиссии; Крайдер С.А. – член комиссии.

4.10. Заполнить электронную 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 МОАУСОШ № 17 им. Н.К.Киянова х.Ляпино в виде бумажного протокола.

4.11. Загрузить электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в раздел «ВПР» согласно плану-графику проведения ВПР.

4.12. Заполнить форму сбора контекстных данных.

4.13. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика».

5. Организаторам в аудитории при проведении ВПР в соответствующих кабинетах:

5.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

5.2. Получить от Пожарновой А.М., школьного координатора, материалы для проведения проверочной работы: коды и варианты работ;

5.3. В установленное время начала работы выдает каждому участнику его код;

5.4. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

5.5. Проводит инструктаж;

5.6. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

5.7. Организует выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории;

5.8. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника;

5.9. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

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

7. Обеспечить хранение работ участников до получения результатов ВПР.
8. С целью осуществления контроля за процедурой проведения ВПР привлечь независимых наблюдателей из числа родительской общественности: Никонорову О.А. (место работы ИП Маковецкая, повар), Симонян К.Г. (место работы ИП Маковецкая, повар).
9. Назначить Литвинову Любовь Николаевну, библиотекаря, дежурной в коридоре, ответственной за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОАУСОШ № 17
им. Н.К.Киянова х.Ляпино



Е.В. Цветкова

С приказом ознакомлены:

А.В. Пономарев
А.М. Пожарнова
Е.А. Нуцалова
Е.А. Поленкова
Е.Н. Трemasова

Е.Ю. Дуванова
Л.Н. Литвинова
Р.В. Номеровская
С.А. Крайдер
Т.А. Нечаева