

## ПРИКАЗ

от 01.03.2022г.

№25

с. Архангельское

### О проведении всероссийских проверочных работ

На основании приказа 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 2022 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы в 4-8 и 11 классах по графику:

Дата проведения	Предмет	Время проведения	Класс	Ответственный
02.03.2022	География	9.00	11	Беляшова Г.М.
16.03.2022	Окружающий мир	9.00	4	Шестерина Л.Г.
17.03.2022	Математика	9.00	5	Данилов Д.А.
18.03.2022	Русский язык	9.00	8	Шабышева О.А.
21.03.2022	Математика	9.00	7	Карбаева И.Н.
22.03.2022	Математика	9.00	4	Шестерина Л.Г.
23.03.2022	Биология	9.00	5	Адикаева А.Ф.
24.03.2022	Математика	9.00	8	Карбаева И.Н.
24.03.2022	Русский язык	9.00	6	Шабышева О.А.
25.03.2022	Русский язык	9.00	7	Пурис Е.А.
05.04.2022	Русский язык (часть 1)	9.00	4	Шестерина Л.Г.
	Математика	9.00	6	Данилов Д.А.
06.04.2022	Английский язык	9.00	7	Енгибарян Л.Х. Баранникова Ю.А.
07.04.2022	Русский язык	9.00	5	Шабышева О.А.
08.04.2022	Русский язык (часть 2)	9.00	4	Шестерина Л.Г.
	История	9.00	5	Беляшова Г.М.

Обозначенные в заявке предметы ВПР на основе случайного выбора

в 6 классе: 1 предмет – 18.03.2022, 2 предмет – 07.04.2022;

в 7 классе: 1 предмет - 17.03.2022, 2 предмет – 11.04.2022;

в 8 классе: 1 предмет - 15.03.2022, 2 предмет – 11.04.2022;

2. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Баранникову Ю.А.– заместителя директора по УВР.

Ответственному координатору проведения ВПР :

- 2.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР ([www.spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://www.spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru)), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- 2.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 2.3. 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.
- 2.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 2.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 2.6. 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.
- 2.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 2.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 2.9. 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).
- 2.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 2.11. 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.
- 2.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в течение недели после проведения ВПР.
- 2.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.

4. Сформировать экспертную комиссию по проверке заданий с развернутыми ответами:

Русский язык – Шабышева О.А., Пурис Е.А., Асяева М.А.

Математика – Карбаева И.Н., Данилов Д.А.

Окружающий мир – Семёнова И.В., Шестерина Л.Г.

История- Пякшева Г.Д.

Обществознание- Пякшева Г.Д.

Биология- Адикаева А.Ф.

География- Беляшова Г.М.

Английский язык- Переверзева Е.М., Енгибарян Л.Х.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Пурис Е.А.