

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 51» городского округа Самара

П Р И К А З

11.03.2022г.

№ 27 - о.д.

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2022 № 199-р «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2022 году» и на основании приказа Самарского управления министерства образования и науки Самарской области № 73-од от 04.03.2022г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2022 году на территории г.о. Самара»

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе: Епремян Д.М., учителя биологии, Охотникову А.С., учителя технологии;
- в 5-8 классах: Альфутину Н.А., Поселеннову О.П., учителей начальных классов, Епремян Д.М., учителя биологии, Охотникову А.С., учителя технологии, Огневу О.А., Михайлову Н.В., учителей иностранного языка, Плаксину Н.С., учителя русского языка, Жуйкова С.С., учителя физической культуры, зам.директора по ВР Муравлёву Ю.В.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе (18 человек) на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 12.04.2022 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 14.04.2022 на 2 уроке;
- по математике 19.04.2022 на 2 уроке;
- по окружающему миру 21.04.2022 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:

- по русскому языку каб. 202;
- по математике каб. 202;
- по окружающему миру каб. 202.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по истории 05.04.2022 на 2 уроке;
- по биологии 07.04.2022 на 2 уроке;
- по математике 22.03.2022 на 2 уроке;
- по русскому языку 24.03.2022 на 2 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по истории, биологии, математике, русскому языку (32 человек) каб. 306.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по географии, истории, биологии, обществознанию в период с 21 по 25 марта 2022г. На основании выбора 2-х предметов 22 и 24 марта 2022 года на 2 уроке;

- по русскому языку 15.03.2022 на 2 уроке;
 - по математике 17.03.2022 на 2 уроке.
7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:
- по географии, истории, биологии, обществознанию, русскому языку, математике (29 человек) каб. 310.
8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:
- по географии, истории, биологии, обществознанию, физике в период с 04 по 08 апреля 2022г. На основании выбора 2-х предметов 05 и 07 апреля 2022 года на 2 уроке;
 - по иностранному языку 12.04.2022 на 2 уроке;
 - по русскому языку 22.03.2022 на 2 уроке;
 - по математике 24.03.2022 на 2 уроке.
9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:
- по иностранному языку, обществознанию, русскому языку, биологии, географии, математике, физике, истории (21 человека) каб. 309.
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
- по географии, истории, биологии, обществознанию, химии, физике в период с 25 по 29 апреля 2022г. На основании выбора 2-х предметов 26 и 28 апреля 2022 года на 2 уроке;
 - по русскому языку 21.04.2022 на 2 уроке;
 - по математике 19.04.2022 на 2 уроке.
11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:
- по географии, истории, биологии, обществознанию, химии, физике, русскому языку, математике (18 человек) каб. 311.
12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:
- по истории, химии 14.03.2022 на 2 уроке;
 - по биологии 16.03.2022 на 2 уроке.
 - по иностранному языку 18.03.2022 на 2 уроке;
13. Выделить для проведения ВПР в 11 классе следующие помещения:
- по истории, биологии, химии (8 человек) каб. 307.
14. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Долгову О.С., заместителя директора по УР.
15. Ответственному организатору проведения ВПР Долговой О.С. :
- 15.1. 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 и др.
- Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
- 15.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4 — 8	Плаксина Н.С. – председатель комиссии; Лимонова О.А.– член комиссии; Огнева О.А. – член комиссии
Математика	4 — 8	Долгова О.С. – председатель комиссии; Альфутина Н.А.– член комиссии; Поселеннова О.П. – член комиссии
Окружающий мир	4	Лимонова О.А. – председатель комиссии; Епремян Д.М. – член комиссии; Альфутина Н.С. – член комиссии

История	5 — 11	Долгова О.С. – председатель комиссии; Авдеева Е.А. – член комиссии; Епремян Д.М. – член комиссии
Обществознание	6 — 8	Долгова О.С. – председатель комиссии; Авдеева Е.А. – член комиссии; Епремян Д.М. – член комиссии
География	6 — 8	Долгова О.С. – председатель комиссии; Епремян Д.М. – член комиссии; Авдеева Е.А. – член комиссии
Биология	5 — 11	Долгова О.С. – председатель комиссии; Авдеева Е.А. – член комиссии; Епремян Д.М. – член комиссии
Химия	8, 11	Долгова О.С. – председатель комиссии; Авдеева Е.А. – член комиссии; Епремян Д.М. – член комиссии
Физика	7 — 8	Долгова О.С. – председатель комиссии; Афимкина Н.Г. – член комиссии; Поселеннова О.П. – член комиссии

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

15.4. 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.

15.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10-11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

15.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.7. 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.

15.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

15.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

15.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.

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

15.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

15.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

15.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

15.15. Обеспечить хранение работ участников в течении 1 года.

16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора 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 организатору.

17. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, техника-программиста Савельеву И.П.

И.о. директора

МБОУ Школы № 51 г.о. Самара



О. С. Долгова

