Шабалинское муниципальное общеобразовательное казенное учреждение основная общеобразовательная школа с. Архангельское Шабалинского района Кировской области

Приказ № 16

с.Архангельское от 27.02 .2023года

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

Приказываю:

1.  Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе согласно графику:

Русский язык Математика Окружающий мир

2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Татаринову С.А., директора

3.  Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 6 классе согласно графику

Русский язык Математика

География История Биология Обществознание (случайный выбор) – 2 предмета.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе Татаринову С.А., директора.

5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7классе согласно графику:

Математика Русский язык Английский язык

Обществознание Биология География История Физика (случайный выбор) – 2 предмета.

6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе Татаринову С.А., директора

7. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классе согласно графику:

Русский язык Математика

Химия Обществознание Биология Русский язык География Математика История Физика (случайный выбор) – 2 предмета.

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе Татаринову С.А., директора.

9.Назначить общественным наблюдателем при проведении ВПР Прозорову Л.Н.

10. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Татаринову С.А., директора и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

11. Школьному координатору проведения ВПР Татариновой С.А.,

 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (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.

Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30по местному времени в день проведения 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.

 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. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику.

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 2020.

12. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: Лодыгину Г.Н., Гущину Л.М., Вохмянина О.С., Кощееву Т.В., Осипова Ю.А., Прозорову Л.Н., Довгун И.В .

13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– 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.

14. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников Лодыгину Г.Н., Лодыгину Г.Н., Вохмянина О.С., Кощееву Т.В., Осипова Ю.А., Прозорову Л.Н., Довгун И.В.

15. График проведения ВПР - весна 2023

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| класс  дата | 4 | 6 | 7 | 8 |
| 16.03 | Русский язык | Гуманитарный предмет | Гуманитарный предмет | Гуманитарный предмет |
| 21.03 | Русский язык | Естественно-научный предмет | Естественно-научный предмет | Естественно-научный предмет |
| 11.04 | математика | математика | математика | математика |
| 13.04 |  |  | Английский язык |  |
| 18.04 | Окружающий мир | Русский язык | Русский язык | Русский язык |

ВПР пишем на 2,3 уроках .

Директор школы С.А. Татаринова