

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГОБОЛОТНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
П.ЮБИЛЕЙНЫЙ ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.09.2022

№ 44

п. Юбилейный

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Произвести Всероссийские проверочные работы в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организатором в 4-9 классах заместителя директора по учебной работе Стахееву Ю.А.
3. Ответственному организатору проведения ВПР Стахеевой Ю.А.
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе авторизацию в ФИС ОКО (раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа 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.

3.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	5-9	Ральникова И.А. Кротова Н.Ю. (по согласованию) Мамаева В.Ф.
Математика	5-9	Тюмерова – председатель Кропачева Т.А. Вишнякова С.С. Мамаева В.Ф.
История	5-9	Стахеева Ю.А. - председатель Шарова Ю.В. Кислицин Т.И.
Обществознание	7-9	Стахеева Ю.А. – председатель Шарова Ю.В. Кислицин Т.И.
География	6-9	Тюмерова О.В. – председатель Овчинников В.Я. Овчинникова Е.А.
Окружающий мир	5	Стахеева Ю.А. – председатель Кислицына Т.А. Мамаева В.Ф.
Биология	5-9	Шарова Ю.В. – председатель Овчинникова Е.А. Овчинников В.Я.
Физика	7-9	Егорова Е.П. - председатель Фуфачев А.С.
Химия	8-9	Тюмерова О.В. – председатель Пестрикова Е.А.
Английский	8	Егорова Е.П. – председатель Буяновер М.И.

- 3.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
- 3.4. 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.
- 3.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10-11 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
- 3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 3.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется 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 на уроках.

- 3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 3.9. В личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
- 3.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
- 3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 3.12. 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, коды не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.
- 3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).
- 3.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
- 3.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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.
- 3.16. Обеспечить хранение работ участников до 30.11.2022 года

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой



Директор Ю.В.Шарова