

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18» ПОСЕЛКА ФАЗАННЫЙ
Кировского городского округа Ставропольского края

357326, поселок Фазанный, улица Рабочая, 4

ПРИКАЗ

«02» февраля 2023 года

№34- о/д

О проведении всероссийских проверочных работ и
возложении ответственности за объективность проведения
Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края «О проведении всероссийских проверочных работ и возложении ответственности за объективность проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировского городского округа» от 01.02.2023г. №42, с целью организованного проведения исследования, оценки уровня образовательных достижений обучающихся, подготовки к государственной итоговой аттестации и качественного, объективного проведения Всероссийских проверочных работ для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 11-х классов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) согласно приложения №1.

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Котлову Оксану Николаевну, заместителя директора по УВР.

3. Школьному координатору проведения ВПР Котловой Оксане Николаевне:

3.1. Обеспечить своевременное проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале ВПР, получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.2. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников.

3.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы.

3.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников в присутствии наблюдателей. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Обеспечить конфиденциальность контрольно-измерительных материалов.

3.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику - один и тот же код на все ВПР по всем предметам). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

3.6. По окончании проведения работы собрать и запечатать все комплекты, обеспечив сохранность упакованных материалов и целостность упаковки.

3.7. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

3.8. Получить через личный кабинет на портале ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

3.9. Передать запечатанный пакет с материалами для проверки работ в школьную или муниципальную комиссию.

3.10. В присутствии наблюдателей (при наличии) вскрыть пакет с материалами в месте проверки работ.

3.11. 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 образовательной организации в виде бумажного протокола).

3.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР по графику (приложение №1).

3.13. 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 2023).

3.14. Принять меры по недопущению технических сбоев при проведении ВПР.

3.15. Усилить контроль за объективностью проведения ВПР.

4. Результаты ВПР считать, как результат итоговых контрольных работ.

5. Не использовать результаты проведенных работ для оценки деятельности педагогов.

6. Организовать проведение ВПР на втором уроке.

7. Кузьминой Алле Анатольевне, ответственной за расписание, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

8. Классным руководителям 4-8, 11 классов довести до сведения родителей:

- график проведения ВПР;
- изменения в расписании занятий в дни проведения ВПР;
- результаты ВПР.

9. Назначить Светличного Александра Ивановича, учителя технологии техническим специалистом на время проведения ВПР по иностранному языку в 7 и 11 классах.

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

11. На всех этапах проведения ВПР участникам и лицам, привлекаемым к проведению и проверке работ, запрещается:

иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения информации;

передвигаться по аудитории без необходимости, переговариваться, совещаться;

пользоваться интернетом;

без необходимости покидать аудиторию при проведении ВПР.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ №18»
п. Фазанный

О.И. Крышкина



С приказом ознакомлены:

Котлова О.Н.

Кузьмина А.А.

Светличный А.И.

Гончарова Н.В.

Тищенко А.А.

Асланян Л.С.

Надиенко С.П.

Дадышева А.Н.

График проведения ВПР и сбора информации о результатах ВПР

Класс	Предмет	Дата проведения
11 класс	История	02 марта
	География	09 марта
	Биология	14 марта
	Физика	16 марта
	Химия	21 марта
	Английский язык	23 марта
4 класс	Математика	04 мая
	Русский язык (часть 1)	11 мая
	Русский язык (часть 2)	12 мая
	Окружающий мир	16 мая
5 класс	Математика	04 мая
	Русский язык	11 мая
	История	16 мая
	Биология	18 мая
6 класс	Русский язык	16 мая
	Математика	18 мая
	История	04 мая
	Биология	11 мая
	Обществознание	25 апреля
	География	27 апреля
7 класс	Английский язык	11 мая
	Математика	16 мая
	Русский язык	18 мая
	История	18 апреля
	Физика	20 апреля
	Обществознание	25 апреля
	Биология	27 апреля
	География	04 мая
8 класс	Русский язык	04 мая
	Математика	11 мая
	Физика	18 апреля
	Химия	20 апреля
	Биология	25 апреля
	География	27 апреля
	История	16 мая
	Обществознание	18 мая