

# МБОУ УСТЬ – МЕЧЕТИНСКАЯ ООШ

## ПРИКАЗ

28.02.2023 г.

№16.1

с. Усть - Мечетка

### **О проведении Всероссийских проверочных работ весной 2023г. в МБОУ Усть-Мечетинской ООШ**

В соответствии с письмом Рособнадзора от 01.02.2023 № 02-36 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказом минобразования Ростовской области № 11 от 11.01.2023 «Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в марте-мае 2023 года в Ростовской области», приказом минобразования Ростовской области от 10.02.2023 № 130 «Об утверждении плана-графика и порядка проведения проведения всероссийских проверочных работ весной 2023 года в Ростовской области», приказом по Кашарскому отделу образования от 28.02.2023 № 49.1 «О проведении Всероссийских проверочных работ весной 2023 года в общеобразовательных организациях Кашарского района»,

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в МБОУ Усть-Мечетинской ООШ для всех обучающихся 4, 5, 6, 7, 8 классов с 15 марта по 20 мая 2023 г.
2. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 - 8 классах в следующие сроки (приложение – график ВПР).
3. Назначить ответственным организатором по проведению ВПР в 4-8 классах Таранущенко Елену Ивановну замдиректора по УВР.
4. Назначить техническим специалистом учителя информатики Лебединскую Татьяну Васильевну (подготовка и отправка работ).
5. Ответственному организатору проведения ВПР Таранущенко Е.И. замдиректора по УВР и техническому специалисту Лебединской Т.В. :

Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР , получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

Внести необходимые изменения (если потребуется) 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.

Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы

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 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 выполняется черной гелевой ручкой.

По окончании проведения работы собрать все комплекты.

В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.  
5.10.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 школе в виде бумажного протокола.

Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

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.

Организовать присутствие общественного наблюдателя при выполнении и проверке работ по русскому языку и математике в 4-6 классах.

6. Назначить организаторами (наблюдателями) проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей по графику (приложение).

7. Организатору проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы; – получить 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.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Таранущенко А.В. учителя технологии, Гаврилова С.Н. учителя физической культуры.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.И.Евсеенко

Приложение к приказу от 28.02.2023 №

**ГРАФИК ВПР весна 2023г.**

№ п/п	Дата	Предмет	Класс	Присутствующий
1	15.03	Русский язык 1 часть 2 урок	4	Полторакова Г.Н.
2	15.03	Математика 2-3 урок	5	Гак И.А.
3	15.03	Математика 4-5 урок	7	Таранущенко А.В.
4	16.03	Русский язык 2 часть 2 урок	4	Полторакова Г.Н.
5	16.03	Русский язык 2-3 урок	5	Романченко Е.Е.
6	16.03	Русский язык 1-3 урок	6	Таранущенко Е.И.
7	17.03	Математика 2 урок	4	Полторакова Г.Н.
8	17.03	Русский язык 1-3 урок	7	Гаврилова Т.Н.
9	17.03	Математика 2-3 урок	6	Позднякова А.А.
10	20.03	Окружающий мир 2 урок	4	Полторакова Г.Н.
11	20.03	Биология 2 урок	5	Романченко Е.Е.
12	20.03	Русский язык 1-3 урок	8	Лебединская Т.В.
13	21.03	Выбор 2 урок	6	Гак И.А.
14	21.03	Математика 1-3 урок	8	Стрюкова Е.А.
15	22.03	История 4 урок	5	Таранущенко Е.И.
16	22.03	Выбор 2 урок	6	Романченко Е.Е.
17	22.03	Выбор 2 урок	8	Таранущенко Е.И.
18	22.03	Выбор 1 урок	7	Стрюкова Е.А.
19	23.03	Выбор 2 урок	7	Таранущенко А.В.
20	23.03	Выбор 1-2 урок	8	Романченко Е.Е.
21	04.04	Немецкий язык 3 урок	7	Романченко Е.Е.