

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРОИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №62»

ПРИКАЗ

от «17» февраль 2022 г.

№ 1702-2

**«Об участии во
Всероссийских проверочных работах
в 2022 году»**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ в соответствии с приказом Рособрнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2022 году», письмом Рособрнадзора от 04.02.2022 № 02-25 "О внесении изменений в порядок и план-график проведения Всероссийских проверочных работ в 2022 году", приказом МОиМПСО № 649-Д от 18.08.2020 « О внесении изменений в приказ МОиМПСО № 250-И от 06.09.2021 «Об утверждении графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ на территории Свердловской области в 2021/2022 учебном году» Порядком и планом - графиком проведения Всероссийских проверочных работ в 10-11 классах в 2022 году с целью исследования качества образования в МКОУ «Троицкая СОШ № 62» в 2022 году

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 10-11-м классах с 1.03.22 по 25.03.22 по графику:

| Дата проведения ВПР | Классы (без литеры) | Предметы | Организатор в аудитории |
|---------------------|------------------------|---|--|
| 01.03.2022 | 10 | География | Каракулова И.В. |
| 04.03.2022 | 11 | Химия | Черепанов В.Ю. |
| 09.03.2022 | 11 | История | Сутягина О.Г. |
| 11.03.2022 | 11 | Биология | Каракулова И.В. |
| 15.03.2022 | 11 | Физика | Хохрякова Н.В. |
| 17.03.2022 | 11 | Иностранный язык Английский/немецкий | Решетникова З.Б., Замятина Н.А. |

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Коновалову Г.В., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (konovalova3122012@gmail.com, 89221177532) муниципальному (региональному) координатору.

3. Школьному координатору проведения ВПР Коноваловой Г.В., заместителю директора по УВР:

- a. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- b. Назначить организаторами ВПР в день проведения работы педагогов, свободных от уроков согласно расписанию занятий МКОУ «Троицкая СОШ № 62» на март 2022. Провести со всеми педагогами школы инструктажи по проведению ВПР-2022 с соблюдением объективности процедуры проведения, правил безопасности процедуры проведения, санитарно-эпидемиологическими нормами, объективности оценивания ВПР.
- c. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- d. 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.
- e. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
- f. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.
- g. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- h. 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.
- i. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- j. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.
- k. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.
- l. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- m. 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.
- n. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

| Дата проведения ВПР | Классы (без литеры) | Предметы | Загрузка формы сбора ответов на сайт ФИС ОКО |
|---------------------|------------------------|-----------|---|
| 01.03.2022 | 10 | География | До 05.03.22 |
| 04.03.2022 | 11 | Химия | До 10.03.22 |
| 09.03.2022 | 11 | История | До 11.03.22 |

| | | | |
|------------|----|---|---------------|
| 11.03.2022 | 11 | Биология | До 16.03.22 |
| 15.03.2022 | 11 | Физика | До 22.03.22 |
| 17.03.2022 | 11 | Иностранный язык Английский/немецкий | До 24.03.2022 |

о. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

4. Ответственным за 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;
- обеспечить соблюдение санитарно-противоэпидемиологических мероприятия до и во время проведения ВПР;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

5. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы сотрудников школы, согласно графику дежурства по школе администрации и педагогов, освобожденных от классного руководства.

6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

| Предмет | класс | Состав комиссии |
|----------------|--------------|--|
| Русский язык | 4 | Волнушкина Н.А. – председатель комиссии; Бородина К.С.– член комиссии; Гуринская Т.В. – член комиссии |
| | 5 | |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| Математика | 4 | Коновалова Г.В.Ю – председатель комиссии; Шабалина С.Н. - член комиссии; Мальшкіна С.Н. - член комиссии; |
| | 5 | |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| Окружающий мир | 4 | Гуринская Т.В. – председатель комиссии Мальшкіна С.Н. – член комиссии Черноусова Н.И. – член комиссии |
| Биология | 5 | Черепанов В.Ю. – председатель комиссии Каракулова И.В. – член комиссии Коновалова Г.В. – член комиссии |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| | 11 | |
| История | 5 | Вторушина Е.И. – председатель комиссии Сутягина О.Г. – член комиссии Хохрякова Н.В. – член комиссии |
| | 6 | |
| | 7 | |
| | 8 | |
| | 11 | |
| Обществознание | 6 | Вторушина Е.И. – председатель комиссии Сутягина О.Г. – член комиссии Хохрякова Н.В. – член комиссии |
| | 7 | |
| | 8 | |
| География | 6 | Черепанов В.Ю. – председатель комиссии |

| | | |
|-------------------------------------|----|--|
| | 7 | Каракулова И.В. – член комиссии Коновалова Г.В. – член комиссии |
| | 8 | |
| | 10 | |
| Физика | 7 | Коновалова Г.В. -председатель комиссии |
| | 8 | Жедик М.С.– член комиссии |
| | 11 | Каракулова И.В. – член комиссии |
| Химия | 8 | Каракулова И.В. Коновалова Г.В. -председатель комиссии |
| | 11 | Жедик М.С.– член комиссии Коновалова Г.В.– член комиссии |
| Иностранный язык (английский) | 7 | Решетникова З.Б. – председатель комиссии |
| | 11 | Замятина Н.А. – член комиссии Брянцева С.А. – член комиссии |
| Иностранный язык (английский) | 7 | Решетникова З.Б. – председатель комиссии |
| | 11 | Замятина Н.А. – член комиссии Брянцева С.А. – член комиссии |

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Троицкая СОШ № 62: _____

/Е.В. Мусиенко/