

Орган местного самоуправления  
«Управление образования Каменск-Уральского городского округа»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 19»  
(Средняя школа № 19)

ПРИКАЗ

15.02.2023 г.

№ 59/1

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 11 классах**

В целях проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022г № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классе с 1 по 24 марта 2023 года.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

- по химии 02.03.2023 на 4-5 уроках;
- по истории 06.03.2023 на 3-4 уроках;
- по географии 10.03.2023 на 4-5 уроках;
- по биологии 14.03.2023 на 4-5 уроках;
- по иностранному языку 16.03.2023 на 2-5 уроках.
- по физике 21.03.2023 на 3-4 уроках.

3. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:

- по химии: кабинет 218;
- по истории: кабинет 117;
- по географии: кабинет 312;
- по биологии: кабинет 311;
- по иностранному языку: кабинет 215;
- по физике: кабинеты 318

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР в 11 классах Иванову Т.Ю., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

5. Школьному координатору проведения ВПР Ивановой Т.Ю, заместителю директора по УВР:

5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

5.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной

организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5.4. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Выдать каждому участнику отдельный код (один и тот же код на все работы).

5.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. Организовать выполнение участниками работы.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

5.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

5.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

5.12. 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.

5.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

5.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

5.15. Организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения и проверки ВПР.

6. Утвердить состав комиссии и даты работы комиссии для проверки ВПР (Приложение 1). Экспертам осуществить проверку работ ВПР до 31.03.2023 г.

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах следующих педагогических работников (Приложение 2).

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах в день проведения:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Ивановой Т.Ю., ответственного за проведение 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 Ивановой Т.Ю., ответственному за проведение ВПР в 11 классах.

9. Назначить техническим специалистом для подготовки и проведения ВПР по иностранному языку Андрющенко К.А., лаборанта. Техническому специалисту в аудитории проведения 215:

- подготовить рабочие станции для записи ответов участников ВПР по иностранному языку: компьютеры и аудиогарнитуры - не более четырех на аудиторию и одну запасную.

- провести первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях.

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

11. В ВПР принимают участие обучающиеся 11 классов, не выбравшие данный предмет для сдачи на едином государственном экзамене в 2023 году.

12. Результаты ВПР в 11 классе выставляются в журнал как проверочная работа с отметкой в описании работы «всероссийская проверочная работа».

13. Определить местом хранения использованных материалов ВПР кабинет 306. Ответственный – Иванова Т.Ю. Обеспечить хранение работ участников в соответствии с рекомендациями Рособнадзора.

14. Назначить ответственными за печать и комплектование материалов ВПР Иванову Т.Ю. Определить местом печати материалов ВПР кабинеты 306.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Средней школы № 19

С.А. Рязанцева