

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МО «Кошехабльский район»
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

ПРИКАЗ

Приказ № 19

«06» 02. 2023 г

а.Ходзь

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 11

В соответствии с приказом Рособрназора от 23.12.2022г.№ 1282 « О проведении Федеральной службой по надзора в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2023 году» и для исполнения приказа Министерства образования и науки Республики Адыгея от 27.01.2023г.№ 102 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Адыгея в 2023 году»

Приказываю:

1. Утвердить порядок проведения Всероссийских проверочных работ в 2023 году, (приложение 1)
-провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4-х классах – Бижева А.М., учитель начальных классов ;
 - Хамукова А.А., учитель начальных классов
 - в 5 классах -Гашева З.М., логопед; Бижева Ж.С., педагог- организатор;
 - в 6 классе – Хамирзова Л.Н., учитель ИЗО,
 - в 7 классах- Гашева З.М., логопед., Керефова М.Н., учитель географии;
 - в 8 классах- Тумова Дж.Дж., психолог; Бричева А.А.-педагог доп.образования.
 - в 11 классе –Бижева Ж.С.,педагог-организатор .

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующем уроке:

- по русскому языку (часть 1) 15.03.2023 на 2 уроке;31 чел, ауд.- 4,6.
- по русскому языку (часть 2) 16.03.2023 на 2 уроке; 31 чел, ауд.- 4,6.
- по математике 23.03.2023 на 2 уроке; 31 чел, ауд.- 4,6.
- по окружающему миру 14.04.2023г. на 2 уроке. 31 чел, ауд.- 4,6.

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 17.03.2023г. на 2 уроке; 23 чел., ауд-12,13.
- по математике 04.04.2023г. на 2 уроке; 23 чел. ауд-12,13.
- по истории 20.04.2023 на 2 уроке; 23 чел. ауд-12,13.
- по биологии 15.04.2023–21.05.2021 на 2 уроке; 23 чел., ауд-12,13.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 20.03.2023 на 2 уроке; 20 чел, ауд-12
- по математике 05.04.2023 на 2 уроке; 20 чел, ауд-12

- Предмет № 1(ест-науч) 17.04.2023 на 2 уроке; 20 чел, ауд-12
- Предмет № 2(общ-науч) 26.04.2023 на 2 уроке; 20 чел, ауд-12

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 21.03.2023 на 2 уроке;
- по математике 06.04.2023 на 2 уроке
- Предмет № 1(ест-науч) 18.04.2023 на 2 уроке; 27чел, ауд-12,13
- Предмет № 2(общ-науч) 27.04.2023 на 2 уроке; 27 чел, ауд-12,14
- по иностранному языку 10-11.04.2023на 2 уроке; 27 чел, ауд-12,13

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 22.03.2023 на 2 уроке; 42 чел, ауд-12,13
- по математике 07.04.2023 на 2 уроке 42 чел, ауд-12,13
- Предмет № 1(ест-науч) 19.04.2023 на 2 уроке; 42 чел, ауд-12,13
- Предмет № 2(общ-науч) 28.04.2023 на 2 уроке; 42 чел, ауд-12,14

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

- по географии 02.03.2023 на 2 уроке; 5 чел. ауд. – 12

8. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Афашагову М.Б., зам.директора по УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

9. Ответственному организатору проведения ВПР Афашаговой М.Б. зам.директора по УВР:

10. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - 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 занятий.

11. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Хамукова А.А. – председатель комиссии; Дечева М.М. – член комиссии; Хамирзова Ф.А. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Математика	4	Дечева Н.Б. – председатель комиссии; Красный С.В. – член комиссии; Терчукова М.Дж. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Биология	4	Афашагова Р.Ю. – председатель комиссии; Гашева С.А. – член комиссии; Керефова М.Н. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
История	4	Тхабисимова Л.А. – председатель комиссии; Жакшакулов Д.З. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Обществознание	4	Тхабисимова Л.А. – председатель комиссии; Жакшакулов Д.З. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
География	4	Керефова М.Н. – председатель комиссии; Гашева С.А. – член комиссии; Афашагова Р.Ю. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Физика	4	Терчукова М.Дж. – председатель комиссии; Дечева Н.Б. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
	11	
Английский язык	4	Гашева М.К. – председатель комиссии; Хамукова Д.К. – член комиссии;
	5	
	6	

	7	Химия	Гашева С.А. – председатель комиссии; Керефова М.Н. – член комиссии;
	8		
	11		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	11		

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

13. 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.

14. Техническому специалисту Терчуковой М.Дж. скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,11 классов и распечатать в день проведения ВПР. 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.

15. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

16. 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.

17. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

20. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету на следующий день после проведения ВПР.

21. 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 ОО в виде бумажного протокола.

22. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

23. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

24. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

12 кабинет – Бижева ЖС., педагог организатор

13 кабинет-Хамирзова Л.Н., социальный педагог.

14, кабинет-Бричева А.А., педагог доп.образования.

4 кабинет-Гашева З.М. педагог

6 кабинет-Керфова М.Н., учитель географии

25. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от 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

Афашаговой М.Б.

26. Обеспечить хранение бланков работ и протоколов участников с результатами ВПР до 01.01.2024 года.

27. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоре Бегеретова А.Ш.- учителя ОБЖ, Афашагова М.Т.- учителя физической культуры.

Директор

школы



Афашагова И.А.

С приказом ознакомлены:

	Афашагова М.Б.
	Бижева Ж.С.
	Хамирзова Л.Н.
	Бричева А.А.
	Гашева З.М.
	Керфова М.Н.
	Гашева С.А.
	Терчукова М.Дж.
	Кунашева А.М.
	Гашева М.К.
	Афашагова Р.Ю.
	Дечева Н.Б.
	Тхабисимова Л.А.
	Жакшакулов Д.З.
	Хамукова А.А.
	Дечева М.М.
	Хамирзова Ф.А.
	Гашева З.Н.