

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 35 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА П.И.  
КОЛОМИНА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Приказ

03.03.2023

№

53

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В соответствии с Приказом Самарского управления Министерства образования и науки № 77-од от 15.02.2023 г., **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по русскому языку:

**16 марта (четверг)**

**Начало выполнения работы в 5-х классах 09.00 окончание работы 09.45 (время выполнения работы 45 мин):**

- в 5 А классе – Титову Н.Е. кабинет 307
- в 5 Б классе – Герасимову Т.Б. кабинет 303
- в 5 В классе – Воян И.Г. кабинет 314
- в 5 Г классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110

**Начало выполнения работы в 6-х классах 13.30 окончание работы 15.00 (время выполнения работы 90 мин):**

- в 6 А классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110
- в 6 Б классе – Неманову М.Р. кабинет 314
- в 6 В классе – Чалян Л.С. кабинет 304

**Начало выполнения работы в 7-х классах 13.30 окончание работы 15.00 (время выполнения работы 90 мин):**

- в 7 А классе – Малютину И.С. кабинет 306
- в 7 Б классе – Якупову Д.Р. кабинет 301
- в 7 В классе – Писареву С.А. кабинет 313
- в 7 Г классе – Сомову А.Д. кабинет 302

**Начало выполнения работы в 8-х классах 13.30 окончание работы 15.00 (время выполнения работы 90 мин):**

- в 8 А классе – Какошу Е.В. – кабинет 312

- в 8 Б классе - Милоенко Т.С. кабинет 211
- в 8 В классе – Ненашеву О.В. – кабинет 305

3. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по математике:

**3 апреля**

**Начало выполнения работы в 5-х классах 08.50 окончание работы 09.50 (время выполнения работы 60 мин):**

- в 5 Б классе – Самохвалову А.А. кабинет 303
- в 5 В классе – Якупову Д.Р. кабинет 305
- в 5 Г классе – Устименко А.П. кабинет 110

**Начало выполнения работы в 6-х классах 13.30 окончание работы 14.30 (время выполнения работы 60 мин):**

- в 6 А классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110
- в 6 Б классе – Неманову М.Р. кабинет 314
- в 6 В классе – Чалян Л.С. кабинет 304

**Начало выполнения работы в 7-х классах 13.30 окончание работы 15.00 (время выполнения работы 90 мин):**

- в 7 А классе – Малютину И.С. кабинет 306
- в 7 Б классе – Кугук О.М. кабинет 301
- в 7 В классе – Писареву С.А. кабинет 313
- в 7 Г классе – Попкову Т.Б. кабинет 302

**Начало выполнения работы в 8-х классах 13.30 окончание работы 15.00 (время выполнения работы 90 мин):**

- в 8 А классе – Какошу Е.В. – кабинет 312
- в 8 Б классе - Милоенко Т.С. кабинет 211
- в 8 В классе – Ненашеву О.В. – кабинет 305

4. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по истории в 11 А классе 13 марта (время выполнения работы 90 мин.) Милоенко Т.С.

5. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по истории:

**6 апреля (четверг)**

**Начало выполнения работы в 5-х классах 09.00 окончание работы 09.45 (время выполнения работы 45 мин):**

- в 5 Б классе – Герасимову Т.Б. кабинет 303
- в 5 В классе – Вомян И.Г. кабинет 314

- в 5 Г классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110

5. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по биологии:

**10 апреля (понедельник)**

**Начало выполнения работы в 5-х классах 08.50 окончание работы 09.35 (время выполнения работы 45 мин):**

- в 5 Б классе – Самохвалову А.А. кабинет 303

- в 5 В классе – Вомян И.Г. кабинет 305

- в 5 Г классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110

6. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по предметам естественно-научной направленности в 6-х; 7-х; 8-х классах:

**11 апреля (вторник)**

**Начало выполнения работы в 6-х; 7-х классах 14.30 окончание работы 15.15 (время выполнения работы 45 мин):**

- в 6 А классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110

- в 6 Б классе – Неманову М.Р. кабинет 314

- в 6 В классе – Чалян Л.С. кабинет 304

- в 7 А классе – Малютину И.С. кабинет 306

- в 7 Б классе – Кугук О.М. кабинет 301

- в 7 В классе – Писареву С.А. кабинет 313

- в 7 Г классе – Попкову Т.Б. кабинет 302

**12 апреля (среда)**

**Начало выполнения работы в 8-х классах 14.30 окончание работы 15.15 (время выполнения работы по биологии, географии, физике 45 мин, химии 90 мин):**

- в 8 А классе – Чалян Л.С.– кабинет 304

- в 8 Б классе - Ненашеву О.В. кабинет 305

- в 8 В классе –Курилкину М.В. – кабинет 309

7. Назначить организаторами в аудиториях на ВПР по предметам общественно-научной направленности в 6-х; 7-х; 8-х классах:

**13 апреля (четверг)**

**Начало выполнения работы в 6-х; 7-х классах 14.30 окончание работы 15.15 (время выполнения работы 45 мин):**

- в 6 А классе – Дворянинову Г.М. кабинет 110

- в 6 Б классе – Неманову М.Р. кабинет 314

- в 6 В классе – Чалян Л.С. кабинет 304
- в 7 А классе – Малютину И.С. кабинет 306
- в 7 Б классе – Кугук О.М. кабинет 301
- в 7 В классе – Писареву С.А. кабинет 313
- в 7 Г классе – Попкову Т.Б. кабинет 302

#### **14 апреля (пятница)**

**Начало выполнения работы в 8-х классах 14.30 окончание работы 15.15 (время выполнения работы 45 мин):**

- в 8 А классе – Какошу Е.В. кабинет 312
- в 8 Б классе - Милоенко Т.С. кабинет 211
- в 8 В классе – Попкову Т.Б. – кабинет 302

8. Организовать проведение ВПР для обучающихся 5 «А» класса, выезжающих в санаторий «Волжанка» с 01.04. по 21.04. 2023г. по предметам математика (3 апреля), история (6 апреля), биология (10 апреля).

9. Назначить ответственным организатором проведения ВПР в 5 «А» классе в санатории «Волжанка» классного руководителя Титову Н.Е.

10. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при доставке материалов в санаторий и из санатория «Волжанка» ответственному организатору проведения ВПР в 5 «А» классе классному руководителю Титовой Н.Е.

11. Обеспечить объективность проведения ВПР в 5 «А» классе организатору проведения ВПР в 5 «А» классе классному руководителю Титовой Н.Е.

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР в 5 – 8, 11 классах Казурову Т.В. заместителя директора по УВР.

8. Назначить ответственных за распечатывание вариантов ВПР классных руководителей 6 А класса Дворянинову Г.М., 6 Б класса Неманову М.Р., 6 В класса Чалян Л.С., 7 А класса Малютину И.С., 7 Б класса Кугук О.М., 7 В класса Писареву С.А., 7 Г класса Попкову Т.Б., 8 А класса Какошу Е.В., 8 Б класса Милоенко Т.С., 8 В класса Ненашеву О.В., 11 А класса Милоенко Т.С.

13. Ответственному организатору проведения ВПР Казуровой Т.В.:

13.1. 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/> 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.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Попкова Т.Б. - председатель комиссии; Устименко А.П., Самохвалова А.А. – член комиссии;
Биология, химия, география, физика	5,6, 7, 8	Курилкину М.В. – председатель комиссии; Какошу Е.В. – член комиссии; Писареву С.А. - член комиссии Милоенко Т.С. – член комиссии
История, обществознание, иностранные языки	6,7,8	Казурову Т.В. председатель комиссии; Неманову М.Р.– член комиссии; Малютину И.С. - член комиссии Холодова Д.В. - член комиссии Чалян Л.С. член комиссии

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

13.4. 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.

13.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 классов.

13.6. Организовать выполнение участниками работы.

13.7. Организаторы в аудиториях выдают 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.

13.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

13.12. Учителя-предметники заполняют 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.

13.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 2).

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

14. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Казуровой Т.В. 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 заместителю директора по УВР Казуровой Т.В.

15. Обеспечить хранение работ участников до 01.09.2023г.

16.Классным руководителям 5-8,11 классов обеспечить учащихся черными гелевыми ручками, черновиками (лист формата А4 со штампом школы).

17.Классным руководителям 5-8,11 классов информировать родителей (законных представителей) о днях проведения ВПР и изменениях в расписании занятий.

18.Разместить график проведения ВПР на официальном сайте школы до 06.03.2023 сентября 2023г.

19.Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы в рекреациях на 3 этаже: Григорьева Л.В.

Директор МБОУ Школы № 35

Н.С. Мушкат

