

**Общеобразовательная Автономная некоммерческая организация
«Средняя общеобразовательная школа «Веритас»**

ПРИКАЗ № 14-од

г. Новосибирск

«14» февраля 2022 г.

О проведении

Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования Новосибирской области № 172 от 01.02.2022 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе в соответствии с планом-графиком по школе (приложение 2) по следующим предметам:

- по русскому языку (часть 1);
- по русскому языку (часть 2);
- по математике;
- по окружающему миру.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (12 человек) 4 класс – кабинет 4 класса;
- по математике (12 человек) 4 класс – кабинет 4 класса;
- по окружающему миру (12 человек) 4 класс – кабинет 4 класса.

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

- по биологии;
- по истории;
- по русскому языку;
- по математике.

5. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по биологии (15 человек) 5 класс – кабинет №25;
- по истории (15 человек) 5 класс – кабинет №25;
- по русскому языку (15 человек) 5 класс – кабинет №25;
- по математике (15 человек) 5 класс – кабинет №25.

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

- по математике;
- по русскому языку;

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по русскому языку (15 человек) 6 класс – кабинет № 27;
- по математике (15 человек) 6 класс – кабинет № 27;

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

- по русскому языку;
- по математике;
- по английскому языку;

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по русскому языку (14 человек) 7 класс – кабинет № 26;
- по математике (14 человек) 7 класс – кабинет № 26;
- по английскому языку;

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

- по русскому языку;
- по математике.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 - 8 классах по двум предметам на основе случайного выбора: 6 класс - история, биология, география, обществознание; 7 класс – история, обществознание, география, физика, биология; 8 класс – история, биология, география, обществознание, физика, химия). Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам через личный кабинет в ФИС ОКО.

11. Шинкарёвой Л.Ю., ответственной за расписание, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

12. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Гриджук И.В., зам. директора по УВР, и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Школьному координатору проведения ВПР Гриджук И.В. зам. директора по УВР:

13.1. 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»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Гениятова Л.А. – председатель комиссии;

	5	Гриджук И.В. – член комиссии; Петрова И.В.– член комиссии. Сидорова Ю.В. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Гениятова Л.А. – председатель комиссии; Шинкарёва Л.Ю. – член комиссии; Сидорова А.М. – член комиссии Ященко Т.Л. - член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология, окружающий мир	4	Гениятова Л.А. – председатель комиссии; Кучук Н.С. – член комиссии; Сидорова Ю.В. - член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
История	5	Гениятова Л.А. – председатель комиссии; Евсюкова Н.А. – член комиссии; Гриджук И.В. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
Обществознание	6	Гениятова Л.А. – председатель комиссии; Евсюкова Н.А. – член комиссии; Гриджук И.В. – член комиссии
	8	
География	6	Гениятова Л.А. – председатель комиссии; Нагельман Т.С.. – член комиссии; Евсюкова Н.А. – член комиссии
	8	
Физика	8	Гениятова Л.А. – председатель комиссии; Кучук Н.С. – член комиссии; Шинкарева Л.Ю. – член комиссии
Английский язык	7	Гениятова Л.А. – председатель комиссии; Бондаренко Т.В. – член комиссии; Гриджук И.В. – член комиссии
Химия	8	Гениятова Л.А. – председатель комиссии; Елтышева М.Г. – член комиссии; Гриджук И.В. – 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 (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы в 6-8 классах. 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 2020.

13.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 классов. 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 2021.

13.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.8. 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.

13.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

13.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

13.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

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

13.13. 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.

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

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

13.16. Назначить организаторами проведения следующих кабинетов (приложение 3).

13.17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

13.18. Обеспечить хранение работ участников до 21.05.2023

13.19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- в холле 2 этажа - Анциперовскую Е. А.
- аудитория для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников каб. №24.

Директор



Л.А. Гениятова



С приказом ознакомлены:

1. Петрова И.В.
2. Сидорова А.М.
3. Евсюкова Н.А.
4. Бондаренко Т.В.
5. Сидорова Ю.В.
6. Нагельман Т.С.
7. Гриджук И.В.
8. Анциперовская Е.А.
9. Шинкарёва Л.Ю.
10. Кучук Н.С.
11. Елтышева М.Г.

