



ПРИКАЗ

от 14 марта 2023 г. № 17

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Республики Марий Эл от 27 февраля 2023 года № 42 – п «Об участии в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе в следующие сроки:

- 05 апреля 2023 года – по учебному предмету «Математика»,
- 11 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1),
- 20 апреля 2023 года – по учебному предмету «Окружающий мир»

2. Выделить для проведения ВПР помещение 4 класса, 13 учеников.

3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Саканову И.Н., учителя 4 класса.

4. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5 классе в следующие сроки:

- 05 апреля 2023 года – по учебному предмету «Математика»,
- 13 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык»,
- 18 апреля 2023 года – по учебному предмету «Биология»,
- 20 апреля 2020 года – по учебному предмету «История»,

5. Выделить для проведения ВПР помещение 5 класса, кабинет иностранного языка, количество обучающихся - 19 .

6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе учителей-предметников Егорова С. В., Егорову Е. Г., Захарову А В., Сидорову С.В.

7. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 6 классе в следующие сроки:

06 апреля 2023 года – по учебному предмету «(История или обществознание)»,

11 апреля 2023 года – по учебному предмету «Математика»,

13 апреля 2023 года – по учебному предмету « (биология или география) - ПК»,

20 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык»,

8. Выделить для проведения ВПР в 6 классе помещение ИЗО, количество обучающихся - 14

9. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе учителей-предметников Егорову Е. Г., Егорова С. В., Сидорову С. В., Сергееву А. В., Захарову А.В.

10. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7 классе в следующие сроки:

06 апреля 2023 года – по учебному предмету «(История или обществознание)»,

13 апреля 2023 года – по учебному предмету «Математика»,

18 апреля и 19 апреля 2023 года – по учебному предмету «Английский язык»,

21 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык»,

28 апреля 2023 года – по учебному предмету «биология/география/ физика»,

11. Выделить для проведения ВПР в 7 классе помещение ОБЖ, количество обучающихся – 18.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе учителей-предметников Егорова С. В., Сергееву А. В., Саракееву М. Г., Романова В. В., Егорову Е. Г.,

13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классе в следующие сроки:

08 апреля 2023 года – по учебному предмету «История/обществознание/ география»,

11 апреля 2023 года – по учебному предмету «биология - ПК/химия/ физика»,

18 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык»,

27 апреля 2023 года – по учебному предмету «Математика»,

14. Выделить для проведения ВПР в 8 классе помещение кабинет марийского языка , количество обучающихся - 14.

15. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе учителей-предметников Сидорову С. В., Ватитову А. А. Егорова С. В., Сергееву А. В., Романова В. В., Егорову Е. Г.,

16. Назначить ответственными школьными координаторами проведения ВПР по образовательной организации Сидорову Светлану Васильевну, заместителя директора по УВР школы и Романова Владимира Валентиновича заместителя директора по ИКТ.

17. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР заместителю директора по ИКТ, Романову Владимиру Валентиновичу:

17.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

17.2. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

17.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

17.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.5 В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

17.7. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).

18. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР заместителю директора по учебно-воспитательной работе Сидоровой Светлане Васильевне:

18.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

18.2. 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.

18.3. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

19. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

19.1 проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

19.2 получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного (школьного) координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

19.3 выдать комплекты проверочных работ участникам;

19.4 обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

19.5 заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

19.6 собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или ответственному (школьному) координатору проведения ВПР

19.7 заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

20. Назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы организаторов.

Директор:

С.В. Егоров

С приказом ознакомлены: