

ВЫПИСКА

из приказа №65а по МБОУ Стодолиценская СШ от 27.02.2023г.

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 4-8 классов в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023г. № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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», приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 18.01.2023г. №29-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году, планом-графиком проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году, приказом Отдела образования Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 07.02.2023г. №34б «О формировании организационных и информационных ресурсов для проведения Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10-11 классах образовательных организаций Починковского района Смоленской области в 2023 году», приказом Отдела образования Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 27.02.2023г. №55б «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 4-8, 10-11 классах образовательных организаций Починковского района в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» и в целях оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях Починковского района Смоленской области в 2023 году

приказываю:

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

2. Назначить организаторов и ассистентов в аудиториях:

Класс	Предмет	Организатор	Ассистент
4а	Математика	Самусенкова Л.В., учитель начальных классов	Павлова В.А., учитель начальных классов
4а	Окружающий мир	Павлова В.А., учитель начальных классов	Самусенкова Л.В., учитель начальных классов
4а	Русский язык (1 часть)	Королькова Е.В., социальный педагог	Самусенкова Л.В., учитель начальных классов
4а	Русский язык (2 часть)	Самусенкова Л.В., учитель начальных классов	Переверзева Е.В., учитель математики
4б	Математика	Юрченкова В.А., учитель начальных классов	Тимошенкова И.А., старшая вожатая

4б	Окружающий мир	Королькова Е.В., социальный педагог	Юрченкова В.А., учитель начальных классов
4б	Русский язык (1 часть)	Савченкова О.В., учитель русского языка	Юрченкова В.А., учитель начальных классов
4б	Русский язык (2 часть)	Рыжова Н.В., учитель начальных классов	Юрченкова В.А., учитель начальных классов
5а	Русский язык	Королькова Е.В., социальный педагог	Филимонова Е.В. учитель математики
5а	Математика	Тимошенкова И.А., старшая вожатая	Хохлачева М.А., учитель английского языка
5а	Биология	Тимошенкова И.А., старшая вожатая	Романенко Л.В., учитель начальных классов
5а	История	Кузьменкова Т.А., учитель русского языка и литературы	Ильина О.Е., учитель математики
5б	Русский язык	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Буйняков И.Ф., учитель технологии
5б	Математика	Скоблякова Е.В., учитель истории	Ильина О.Е., учитель математики
5б	Биология	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Буйняков И.Ф., учитель технологии
5б	История	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Королькова Е.В., социальный педагог
6а	Математика	Савченкова О.В., учитель русского языка и литературы	Тимошенков Д.В., учитель информатики
6а	1 предмет	Переверзева Е.В., учитель математики	Данченкова Е.С., учитель обществознания
6а	2 предмет	Самохина Н.Н., учитель английского языка	Савченкова Т.В., учитель немецкого языка
6а	Русский язык	Королькова Е.В., социальный педагог	Тимошенков Д.В., учитель информатики
6б	Математика	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Тимошенкова И.А., старшая вожатая
6б	1 предмет	Инсапова Д.Е., учитель биологии	Хохлачева М.А., учитель английского языка
6б	2 предмет	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Королькова Е.В., социальный педагог
6б	Русский язык	Лубова Г.А., учитель начальных классов	Михеева В.А., учитель начальных классов
7а	Математика	Тимошенкова И.А., старшая вожатая	Королькова Е.В., социальный педагог
7а	Английский язык	Тимошенков Д.В., учитель информатики	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ
7а	Немецкий язык	Тимошенков Д.В., учитель информатики	Королькова Е.В., социальный педагог
7а	1 предмет	Тимошенкова И.А., старшая вожатая	Королькова Е.В., социальный педагог
7а	2 предмет	Королькова Е.В., социальный педагог	Тимошенкова И.А., старшая вожатая
7а	Русский язык	Лубова Г.А., учитель начальных классов	Михеева В.А., учитель начальных классов
7б	Математика	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Буйняков И.Ф., учитель технологии

7б	Английский язык	Тимошенко Д.В., учитель информатики	Тимошенко И.А., старшая вожатая
7б	Немецкий язык	Тимошенко Д.В., учитель информатики	Буйняков И.Ф., учитель технологии
7б	1 предмет	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Тимошенко Д.В., учитель информатики
7б	2 предмет	Переверзева Е.В., учитель математики	Рыжова Н.В., учитель начальных классов
7б	Русский язык	Королькова Е.В., социальный педагог	Буйняков И.Ф., учитель технологии
8а	1 предмет	Кузьменкова Т.А., учитель русского языка и литературы	Королькова Е.В., социальный педагог
8а	Математика	Королькова Е.В., социальный педагог	Тимошенко И.А., старшая вожатая
8а	Русский язык	Королькова Е.В., социальный педагог	Тимошенко И.А., старшая вожатая
8а	2 предмет	Тимошенко И.А., старшая вожатая	Тимошенко Д.В., учитель информатики
8б	1 предмет	Михеева В.А., учитель начальных классов	Лубова Г.А., учитель начальных классов
8б	Математика	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Буйняков И.Ф., учитель технолог
8б	Русский язык	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Буйняков И.Ф., учитель технолог
8б	2 предмет	Лавринович Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ	Королькова Е.В., социальный педагог

3. Привлечь общественных наблюдателей для проведения ВПР-Титову Елену Игоревну и Голубцову Марию Геннадьевну.

4. Утвердить состав экспертов и даты проверки ВПР в 4 классах:

Предмет	Класс	Дата проверки	Состав комиссии
Математика	4	15.03.2023	Юрченкова В.А. – председатель комиссии; Лубова Г.А. – член комиссии; Михеева В.А. – член комиссии; Рыжова Н.В. – член комиссии.
Окружающий мир	4	17.03.2023	Юрченкова В.А. – председатель комиссии; Лубова Г.А. – член комиссии; Михеева В.А. – член комиссии; Рыжова Н.В. – член комиссии.
Русский язык	4	21.03.2023	Юрченкова В.А. – председатель комиссии; Лубова Г.А. – член комиссии; Михеева В.А. – член комиссии; Рыжова Н.В. – член комиссии.

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР в 5-8 классах:

Предмет	Класс	Дата проверки	Состав комиссии
Русский язык	5	15.03.2023	Кузьменкова Т.А. – председатель комиссии; Максименкова С.А. – член комиссии; Савченкова О.В. – член комиссии; Тимошенко И.А. – член комиссии.
	6	06.04.2023	
	7	20.04.2023	
	8	19.04.2023	
Математика	5	16.03.2023	Ильина О.Е. – председатель комиссии; Переверзева Е.В. – член комиссии; Филимонова Е.В. – член комиссии.
	6	03.04.2023	
	7	07.04.2023	

	8	17.04.2023	
Биология	5	17.03.2023	Инсапова Д.Е. – председатель комиссии; Акимова Л.М. – член комиссии; Филимонова Е.В. – член комиссии
История	5	21.03.2023	Скоблякова Е.В. – председатель комиссии; Шугарова Е.И. – член комиссии; Данченкова Е.С. – член комиссии
Английский язык	7	11.04.2023	Самохина Н.Н. – председатель комиссии; Савченкова Т.В. – член комиссии; Хохлачева М.А. – член комиссии
Немецкий язык	7	13.04.2023	Савченкова Т.В. – председатель комиссии; Самохина Н.Н. – член комиссии; Хохлачева М.А. – член комиссии

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

в 4а и 4б классах

- по математике 15.03.2023 на 2 уроке;
- по окружающему миру 17.03.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 1) 20.03.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 21.03.2023 на 2 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 4-х классах следующие помещения:

- по математике: 4а класс-21 человек-кабинет 4а класса,
4б класс-20 человек-кабинет 4б класса;
- по окружающему миру: 4а класс-21 человек-кабинет 4а класса,
4б класс-20 человек-кабинет 4б класса;
- по русскому языку: 4а класс-21 человек-кабинет 4а класса,
4б класс-20 человек-кабинет 4б класса.

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

в 5а и 5б классах

- по русскому языку 15.03.2023 на 2 уроке;
- по математике 16.03.2023 на 2 уроке;
- по биологии 17.03.2023 на 4 уроке;
- по истории 21.03.2023 на 3 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 5-х классах следующие помещения:

- по русскому языку: 5а класс-22 человека-кабинет английского языка;
5б класс-21 человек-кабинет физики;
- по математике: 5а класс-22 человека-кабинет английского языка;
5б класс-21 человек-кабинет физики;
- по биологии: 5а класс-22 человека-кабинет английского языка;
5б класс-21 человек-кабинет физики;
- по истории: 5а класс-22 человека-кабинет английского языка;
5б класс-21 человек-кабинет физики.

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

в 6а и 6б классах

- по математике 03.04.2023 на 2 уроке;

- по 1 предмету 04.04.2023 на 2 уроке;
- по 2 предмету 05.04.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 06.04.2023 на 2-3 уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 6-х классах следующие помещения:

- по математике: 6а класс-21 человек-кабинет ОБЖ;
6б класс- 21 человек-кабинет географии;
- по 1 предмету: 6а класс-21 человек-кабинет ОБЖ;
6б класс- 21 человек-кабинет географии;
- по 2 предмету: 6а класс-21 человек-кабинет ОБЖ;
6б класс- 21 человек-кабинет географии;
- по русскому языку: 6а класс-21 человек-кабинет ОБЖ;
6б класс- 21 человек-кабинет географии.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:

в 7а классе

- по математике 07.04.2023 на 2-3 уроке;
- по английскому языку 10.04.2023 на 2-5 уроке;
- по немецкому языку 12.04.2023 на 2-5 уроке;
- по 1 предмету 14.04.2023 на 2 уроке;
- по 2 предмету 18.04.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 20.04.2023 на 2-3 уроке.

в 7б классе

- по математике 07.04.2023 на 2-3 уроке;
- по английскому языку 11.04.2023 на 2-5 уроке;
- по немецкому языку 13.04.2023 на 2-5 уроке;
- по 1 предмету 14.04.2023 на 2 уроке;
- по 2 предмету 18.04.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку 20.04.2023 на 2-3 уроке.

13. Выделить для проведения ВПР в 7-х классах следующие помещения:

- по математике: 7а класс-18 человек-кабинет немецкого языка;
7б класс-16 человек-кабинет русского языка;
- по английскому языку: 7а класс-13 человек-кабинет информатики;
7б класс-7 человек-кабинет ТР-2;
- по немецкому языку: 7а класс-8 человек-кабинет информатики;
7б класс-7 человек-кабинет ТР-2;
- по 1 предмету: 7а класс-18 человек-кабинет немецкого языка;
7б класс-16 человек-кабинет русского языка;
- по 2 предмету: 7а класс-18 человек-кабинет немецкого языка;
7б класс-16 человек-кабинет русского языка;
- по русскому языку: 7а класс-18 человек-кабинет немецкого языка;
7б класс-16 человек-кабинет русского языка.

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках:

в 8а и 8б классах

- по 1 предмету 13.04.2023 на 3 уроке;
- по математике 17.04.2023 на 2-3 уроке;

- по русскому языку 19.04.2023 на 2-3 уроке;
- по 2 предмету 21.04.2023 на 2 урок.

15. Выделить для проведения ВПР в 8-х классах следующие помещения:

- по 1 предмету: 8а класс – 19 человек – кабинет истории;
8б класс – 19 человек – кабинет химии;
- по математике: 8а класс – 19 человек – кабинет истории;
8б класс – 19 человек – кабинет химии;
- по русскому языку: 8а класс – 19 человек – кабинет истории;
8б класс – 19 человек – кабинет химии;
- по 2 предмету: 8а класс – 19 человек – кабинет истории;
8б класс – 19 человек – кабинет химии.

16. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Степченкову Нину Геннадьевну, заместителя директора школы по ВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

17. Школьному координатору проведения ВПР Степченковой Н.Г., заместителю директора школы по ВР:

- внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий;
- провести инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР;
- в день проведения ВПР получить от директора школы ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;
- за 10-15 минут до начала проведения ВПР передать организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;
- по завершении проведения ВПР принять от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов до начала проверки;
- зарегистрировать и распределить общественных наблюдателей в аудитории проведения ВПР;
- выдать общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР;
- по окончании проведения ВПР принять от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения;
- организовать работу экспертов по проверке ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- по окончании проверки получить у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечить их хранение до момента загрузки результатов в личный кабинет ФИС ОКО;
- при необходимости инициировать перепроверку работ участников ВПР;
- организовать заполнение, загрузку форм сбора результатов проверки ВПР по предмету в личный кабинет ФИС ОКО и передать все материалы (ИК по учебному предмету, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед

началом выполнения ВПР, бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории, результаты проверки) проведения ВПР на хранение директору школы;

- после получения результатов проведения ВПР из личного кабинета ФИС ОКО, провести анализ с подготовкой статистико-аналитического отчета.

18. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации Тимошенко Дениса Витальевича, учителя информатики.

19. Техническому специалисту проведения ВПР Тимошенко Д.В. учителю информатики:

- скачать архив с материалами по учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО согласно план-графика проведения ВПР (Приложение 2);

- распечатать и передать директору школы на хранение до момента проведения ВПР: ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

- обеспечить техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам:

- установить необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам;

- проверить наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

- своевременно устранять неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

- скачать в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в формате .xls согласно план-графика проведения ВПР (Приложение 2);

- распечатать необходимое количество критериев оценивания по проверке и передать их координатору ОО для организации проверки работ;

- по завершению проверки (перепроверки) работ экспертами получить от координатора ОО результаты проверки;

- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса) и загрузить ее в личный кабинет ФИС ОКО не позднее срока, установленного план-графиком проведения ВПР (Приложение 2);

- скачать, распечатать результаты проведения ВПР из личного кабинета ФИС ОКО и передать их координатору ОО согласно план-графика проведения ВПР (Приложение 2).

20. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- за 30 минут до начала проведения ВПР проверить готовность аудиторий;

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР получить от координатора ОО список участников, ИК, коды участников по количеству участников в аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;

- разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- выдать каждому участнику код и ИК. Код участника является единым для всех предметов;

- провести инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) и иных дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР с фиксацией их на доске (информационном стенде);

- во время выполнения работ участниками следить за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не пользуются дополнительными источниками информации, не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе);

- во время проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- за 5 минут до окончания выполнения ВПР предупредить участников об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

- по окончании времени выполнения ВПР объявить об окончании работы и попросить участников сложить все материалы на край рабочего стола;

- самостоятельно собирать проверочные работы со столов участников;

- пересчитать количество собранных материалов и передать их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

21. Ассистентам проведения ВПР в соответствующих аудиториях:

- за 5 минут до начала проведения ВПР организовать вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО (участники ВПР рассаживаются по 1-2 участника за рабочий стол в зависимости от возможностей ОО);

- во время выполнения работ участниками следить за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не пользуются дополнительными источниками информации, не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, при выходе из аудитории оставляют работы на столе);

- обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории после окончания работы.

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

23. Обеспечить хранение работ участников ВПР согласно Положения об организации и проведения ВПР в МБОУ Стодолищенской СШ.

Выписка верна

Директор

МБОУ Стодолищенской СШ:

/В.А. Скобляков/