

Приложение 1 к приказу № 33 от 13.03.2023 г.
«Об организации и проведении ВПР в 2023 г.»

Расписание ВПР-2023

Дата	Класс	Предмет	Продолжительность	Урок	Начало ВПР	Каб	Организатор	Общ. наблюдатель	Комиссия по проверке
11.04.23	7	Английский	45 мин	2-4	8.55	26	Мутовкина Н.В.	Бойко Е.В.	Анохина С.С., Мутовкина Н.В., Шалаяпина Г.В.
13.04.23	7	Английский	45 мин	2-4	8.55	26	Мутовкина Н.В.	Бойко Е.В.	
18.04.23	4	Русс. язык	45 мин	2	8.55	23	Жукова Н.К.	Бойко Е.В.	Жукова Н.К., Шалаяпина Г.В., Скородурова И.П.
18.04.23	7	Русс. язык	90 мин	2-3	8.55	32	Мутовкина Н.В.	Бойко Е.В.	Шалаяпина Г.В., Скородурова И.П., Мутовкина Н.В.
18.04.23	5	Биология	45 мин	3	9.50	27	Шалаяпина Г.В.	Бойко Е.В.	Викулина Л.Н., Евстигнеева Е.В., Мутовкина Н.В.
18.04.23	6	По выбору	45 мин	4	10.50		Мутовкина Н.В.	Бойко Е.В.	
18.04.23	8	По выбору	45 мин	4	10.50		Шалаяпина Г.В.	Бойко Е.В.	
20.04.23	4	Математ	45 мин	2	8.55	23	Шалаяпина Г.В.	Бобырева Т.И.	Жукова Н.К., Мутовкина Н.В., Евстигнеева Е.В.
20.04.23	6	Русс. язык	90 мин	2-3	8.55	32	Евстигнеева Е.В.	Бобырева Т.И.	Шалаяпина Г.В., Скородурова И.П., Мутовкина Н.В.
20.04.23	5	История	45 мин	3	9.50	34	Шалаяпина Г.В.	Бобырева Т.И.	Качева С.Н., Мутовкина Н.В., Шалаяпина Г.В.
20.04.23	8	Русс. язык	90 мин	3-4	9.50	32	Мутовкина Н.В.	Бобырева Т.И.	Скородурова И.П., Шалаяпина Г.В., Викулина Л.Н.
20.04.23	7	По выбору	45 мин	4	10.50		Шалаяпина Г.В.	Бобырева Т.И.	
25.04.23	4	Русс. язык	45 мин	2	8.55	23	Жукова Н.К.	Бойко Е.В.	Жукова Н.К., Шалаяпина Г.В., Скородурова И.П.
25.04.23	7	Математ	90 мин	2-3	8.55	31	Шалаяпина Г.В.	Бойко Е.В.	Евстигнеева Е.В., Викулина Л.Н., Мутовкина Н.В.
25.04.23	5	Русс. язык	60 мин	3	9.50	23	Мутовкина Н.В.	Бойко Е.В.	Жукова Н.К., Шалаяпина Г.В., Скородурова И.П.
25.04.23	6	По выбору	45 мин	4	10.50		Мутовкина Н.В.	Бойко Е.В.	
25.04.23	8	По выбору	45 мин	4	10.50		Шалаяпина Г.В.	Бойко Е.В.	
27.04.23	4	Окруж. мир	45 мин	2	8.55	23	Мутовкина Н.В.	Бобырева Т.И.	Жукова Н.К., Шалаяпина Г.В., Коробейникова Н.В.
27.04.23	7	По выбору	45 мин	2	8.55		Шалаяпина Г.В.	Бобырева Т.И.	
27.04.23	5	Математ	60 мин	3	9.50	26	Жилина И.А.	Бобырева Т.И.	Мутовкина Н.В., Евстигнеева Е.В., Викулина Л.Н.
27.04.23	8	Математ	90 мин	3-4	9.50	26	Шалаяпина Г.В.	Бобырева Т.И.	Мутовкина Н.В., Евстигнеева Е.В., Викулина Л.Н.
27.04.23	6	Математ	60 мин	4	10.50	31	Жилина И.А.	Бобырева Т.И.	Евстигнеева Е.В., Викулина Л.Н., Мутовкина Н.В.

Приказ

13.03.2023 г.

№ 33

Об организации и проведении ВПР
в 2023 г

В соответствии с приказом Отдела образования Администрации Юргамышского муниципального района № 16 от 01.03.2023 г. «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области», в целях обеспечения проведения мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования

Приказываю:

1. Провести ВПР с 11.04.2023 г. по 27.04.2023 г. в 4-8 классах.
2. **Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР Мутовкину Н.В.,** заместителя директора по УВР.
3. **Ответственному за проведение ВПР**
 - под подпись провести инструктаж для учителей-предметников, общественных наблюдателей, привлекаемых к проведению ВПР, с организационной схемой проведения ВПР в 2023 году, порядком и планом-графиком проведения ВПР
 - в качестве организатора в аудитории в 4 классах привлечь учителя, работающего в данном классе. Не допускается привлекать в качестве организатора в аудитории в 5, 6, 7, 8, классах учителя по данному предмету.
 - внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения и проверки ВПР
 - проинформировать специалиста РОО о графике проведения ВПР с указанием времени начала проверочных работ в каждом классе
 - принять меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР;
 - обеспечить хранение работ обучающихся в течение 6 месяцев после получения результатов по соответствующему учебному предмету.
 - подготовить аудитории для проведения ВПР, убрать справочные материалы по соответствующему учебному предмету
 - в соответствии с графиком проведения ВПР скачать файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
 - скачать в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
 - распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
 - выдать каждому участнику код (произвольно из имеющихся), выдается один и тот же код на все работы;
 - организовать выполнение участниками работы;
 - после проведения ВПР принять от организаторов в аудитории все комплекты и обеспечить хранение до проверки;

- в соответствии с графиком проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;

- организовать работу комиссии образовательной организации по проверке работ обучающихся в соответствии с полученными критериями оценивания ответов участников ВПР

- заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносится в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, буква/цифра класса. В электронной форме передать только коды участников, ФИО не указывать. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

4. Организатору в аудитории необходимо:

- подготовить аудиторию для проведения ВПР, убрать справочные материалы по соответствующему учебному предмету;

- провести краткий инструктаж участникам ВПР;

- организовать выдачу участникам распечатанных вариантов проверочной работы для выполнения заданий;

- проследить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

- 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.

- обеспечить порядок и дисциплину в классе при проведении ВПР. Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты и передать ответственному за организацию и проведение ВПР.

- организатору в аудитории запрещено оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также пользоваться средствами связи при проведении ВПР.

5. Утвердить график проведения ВПР, состав организаторов и комиссии по проверке работ учащихся (приложение 1)

6. Назначить общественными наблюдателями Бойко Е.В., Бобыреву Т.И.

В целях обеспечения объективности порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется право:

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и на основании изданного приказа присутствовать при проведении ВПР;

- присутствовать при скачивании архива с вариантами для проведения ВПР;

- в день проведения работы присутствовать при распечатывании вариантов ВПР на всех участников и скачивании критериев оценивания ответов участников ВПР;

- присутствовать при проведении ВПР в аудитории и проверке работ участников;

- направить информацию о нарушениях порядка проведения ВПР, выявленных в образовательных организациях в Департамент, МОУО, руководителю образовательной организации.

- свободно перемещаться по образовательной организации.

- общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей работниками образовательной организации при проведении ВПР.

- общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-,

аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также пользоваться средствами связи при проведении ВПР.

- по окончании осуществления наблюдения должен заполнить акт проверки проведения ВПР и передать его руководителю образовательной организации.

7. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующем помещении (коридор 2,3 этажа) во время проведения проверочной работы Фадюшину О.А., завхоза.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



(Шалыпина Г.В.)