

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»

ПРИКАЗ

16.08.2022

№ 64-ос

а.Кошехабль

**О проведении всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ №2 в 2022 году (осенний период)**

В соответствии с письмом Рособрнадзора от 09.08.2022 года № 08-197 «О проведении ВПР осенью 2022 года», Приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 12.08.2022 года № 1539 «О проведении всероссийских проверочных работ в Республике Адыгея в 2022 году», приказом УО АМО «Кошехабльский район» от 15.08.2022г №220

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы в 5-х классах (за курс 4 класса) по учебным предметам «математика», «окружающий мир» в сроки:

- 19 сентября – математика – 10ч 00 – 10ч 45

Класс	Кабинет	Организатор в аудитории	Дежурный
5А	10	Басавина Т.Н.	Бричев М.Р.
5Б	18	Вакажева Б.М.	Бричев М.Р.

- 26 сентября – окружающий мир – 10ч 00 – 10ч 45

Класс	Кабинет	Организатор в аудитории	Дежурный
5А	10	Басавина Т.Н.	Бричев М.Р.
5Б	18	Вакажева Б.М.	Бричев М.Р.

2. Провести всероссийские проверочные работы в 6-х классах (за курс 5 класса) по учебным предметам в сроки:

- 20 сентября – математика- 60 минут
- 28 сентября – биология – 45 минут
- 06 октября - история – 45 минут

математика

Класс	Кабинет	Организатор в аудитории	Дежурный
6А	10	Басавина Т.Н.	Бричев М.Р.
6Б	15	Емыкова Н.Д.	Бричев М.Р.

Биология

Класс	Кабинет	Организатор в аудитории	Дежурный
6А	10	Басавина Т.Н.	Бричев М.Р.
6Б	3	Шипева З.Р.	Бричев М.Р.

История

Класс	Кабинет	Организатор в аудитории	Дежурный
6А	10	Выкова С.А.	Бричев М.Р.
6Б	4	Шипева З.Р.	Бричев М.Р.

3. Провести всероссийские проверочные работы в 7-х классах (за курс 6 класса) по четырем учебным предметам:

Класс	Кабинет	Организатор в аудитории	Дежурный
7А	3	Гошева З.Ш.	Бричев М.Р.
7Б	1	Тугланова Р.З.	Бричев М.Р.

- 21 сентября - русский язык – 60 минут
- 29 сентября – математика – 60 минут
- 07 октября – предмет 1 (случайный выбор) – 45 минут
- 18 октября - предмет 2 (случайный выбор) – 45 минут

4. Провести всероссийские проверочные работы в 8-х классах (за курс 7 класса) по пяти учебным предметам:

Класс	Кабинет	Организатор в аудитории	Дежурный
8А	3	Кадакоева А.Т.	Бричев М.Р.
8Б	18	Вакажева Б.М.	Бричев М.Р.

- 22 сентября - русский язык – 90 минут
- 30 сентября – математика – 90 минут
- 11 октября – предмет 1 (случайный выбор) – 45 минут
- 17 октября - предмет 2 (случайный выбор) – 45 минут
- 12.10-13.10 – английский язык – 45 минут

Предмет по выбору (история, биология, география, обществознание, физика)

5. Провести всероссийские проверочные работы в 9-х классах (за курс 8 класса) по четырем учебным предметам:

Класс	Кабинет	Организатор в аудитории	Дежурный
9А	4	Батышева З.К.	Бричев М.Р.
9Б	7	Дагужиева С.Р.	Бричев М.Р.

- 23 сентября- русский язык – 90 минут
- 03 октября – математика – 90 минут
- 10 октября – предмет 1 (случайный выбор)
- 19 октября - предмет 2 (случайный выбор)

По выбору (история, биология, география, физика, обществознание -45 минут; химия – 90 минут)

6. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Унарокову Н.А.– заместителя директора по УВР, техническим специалистом Тугланову Р.З. – учителя информатики.

Ответственному координатору проведения ВПР и техническому специалисту:

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

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

7.3. 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.

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

7.5 . Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

7.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.7 . 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.

7.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии

доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

7.10 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).

7.11 . Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

7.12 . 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. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

7.13 . Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена **в течение недели** после проведения ВПР.

7.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного (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 ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.

9. Утвердить состав комиссии по проверке работ:




Класс	Предмет	Председатель комиссии	Эксперты
5	Математика, окружающий мир	Батышева Б.А.	Каракаева С.К. Хиштова А.Ю.
6,7,8,9	Математика	Басавина Т.Н.	Унарокова Н.А. Батырбиева Р.З. Санашокова С.А.
7,8,9	Русский язык	Гумова С.Д.	Дагужиева С.Р. Выкова С.А. Меркицкая М.И. Тхаркахова Н.К.
6	Биология	Гидзева Н.Р.	Абрамова В.С. Кошокова З.А.
8	Английский язык	Емыкова Н.Д.	Вакажева Б.М. Хакуринова М.Ч.
6	История, обществознание	Гумова С.Д.	Беджанова Р.А. Беджанова С.М.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 2

Пишტიкова

С приказом ознакомлены:

Унарокова Н.А. 
 Дагужиева С.Р.
 Гошева З.Ш. 
 Шишева З.Р. 
 Тугланова Р.З.
 Вакажева Б.М.
 Кадакоева А.Т.
 Бричев М.Р.
 Басавина Т.Н.
 Выкова С.А.
 Гидзева Н.Р.
 Абрамова В.С.
 Беджанова Р.А.
 Беджанова С.М.
 Санашокова С.А.
 Гумова С.Д.
 Меркицкая М.И.
 Тхаркахова Н.К.
 Батышева Б.А.
 Каракаева С.К.
 Хиштова А.Ю.

