

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СУШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
668515, Пий-Хемский кожуун, с. Суш, ул.Зеленая, д. 15.

Приказ

от 04 марта 2023г

№ 30

О проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования Республики Тыва №145-д от 13 февраля 2023г,

Приказываю:

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

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе- Ондар Марина Чамзыриновна, воспитатель ГПД;
- в 5 классе- Тюлюш Ай-Дажы Ай-оол оглу, социального педагога;
- в 6 классе- Ондар Зою Анатольевну, педагога-психолога;
- в 7 классе- Сат Айланмаа Маадыр-ооловну, педагога-библиотекаря;
- в 8 классе-Аракчаа Берту Олеговну, старшего вожатого;
- в 10-11 классах – Салчак Киру Борисовну, учителя музыки.

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

- по математике 11.03.2023г на 2 уроке;
- по русскому языку 13.03.2023г на 2 уроке;
- по окружающему миру 18.03.2023г на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку в 4 классе – кабинет начальных классов 4кл;
- по математике 4 класс – кабинет начальных классов 4кл;
- по окружающему миру 4 класс – кабинет начальных классов 4кл.

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

- по биологии 11.04.2023г на 2 уроке;
- по истории 13.04.2023г на 2 уроке;
- по математике 15.04.2023г на 2 уроке;

- по русскому языку 17.04.2023г на 2 уроке.
- 5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе 5 человек-кабинет ЦОС-1.
- 6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 17.03.2023г на 2 уроке;
 - по математике 15.03.2023г на 2 уроке.
- 7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе 18 человек-кабинет истории
- 8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:
 - по иностранному языку 22.04.2023г на 2 уроке;
 - по русскому языку 16.03.2023г на 2 уроке;
 - по математике 16.03.2023г на 2 уроке.
- 9. Выделить для проведения ВПР в 7 класса 10 человек- кабинет родного языка.
- 10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
 - по математике 17.03.2023г на 2 уроке;
 - по русскому языку 16.03.2023г на 2 уроке.
- 11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе 10 человек- кабинет информатики.
- 12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:
 - по истории 02.03.2023г на 2-3 уроках;
 - по биологии 03.03.2023г на 2 -3 уроках;
 - по физике 04.03.2023г на 2-3 уроках;
 - по географии 01.03.2023г на 2-3 уроках;
 - по иностранному языку 10.03.2023г на 2 уроке;
 - по химии 08.03.2023г на 2 уроке.
- 15. Выделить для проведения ВПР в 11 классе 1 человек - кабинет химии.
- 16. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Аракчаа Елену Николаевну, заместителя директора по УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.
- 17. Ответственному организатору проведения ВПР Аракчаа Елене Николаевне:
 - 17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.
 - Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
Русский язык	Аракчаа Елена Николаевна – председатель комиссии; Аракчаа Татьяна Седиевна – член комиссии; Чоома Долаана Боодаповна– член комиссии; Кажыкай Чейнеш Мергеновна-член комиссии.
Математика	Аракчаа Елена Николаевна – председатель комиссии; Аракчаа Татьяна Седиевна – член комиссии; Байкара Анна Хомушкуевна-член комиссии; Хертек Мерген Сарыг-оолович-член комиссии.
Окружающий мир	Аракчаа Елена Николаевна – председатель комиссии Аракчаа Татьяна Седиевна – член комиссии
Биология	Ондар Зоя Анатольевна-председатель комиссии; Лакпар Аясмаа Александровна-член комиссии.
Химия	Лакпар Аясмаа Александровна-председатель комиссии; Ондар Зоя Анатольевна-член комиссии.
Физика	Ондар Зоя Анатольевна-председатель комиссии; Хертек Мерген Сарыг-оолович-член комиссии.
География	Ондар Зоя Анатольевна-председатель комиссии; Кара-Монгуш Венера Васильевна-член комиссии.
История	Аракчаа Елена Николаевна-председатель комиссии; Дадар-кыс Виктория Шолбановна-член комиссии.
Обществознание	Аракчаа Елена Николаевна-председатель комиссии; Дадар-кыс Виктория Шолбановна -член комиссии.
Иностранный язык	Аракчаа Елена Николаевна-председатель комиссии; Дендип Долбаай Львовна-член комиссии.

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

17.4. 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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10-11 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 2023.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.7. 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.

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

17.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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

17.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

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

17.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

17.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- в 4 классе кабинет начальных классов 4 кл-Ондар Марина Чамзыриновна, воспитатель ГПД;
- в 5 классе кабинета истории- Тюлюш Ай-Дажы Ай-оол оглу, социального педагога;
- в 6 классе кабинет информатики- Ондар Зою Анатольевну, педагога-психолога;
- в 7 классе кабинет биологии-Сат Айланмаа Маадыр-ооловну, педагога-библиотекаря;
- в 8 классе кабинет истории-Аракчаа Берту Олеговну, старшего вожатого;
- в 11 классе кабинет ЦОС-1 – Салчак Киру Борисовну, учителя музыки.

17.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Аракчаа Елены Николаевны, ответственного организатора по школе 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 организатору по школе.

17.17. Обеспечить хранение работ участников

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

- в 4 классе- Ондар Марина Чамзыриновна, воспитатель ГПД;

- в 5 классе- Тюлюш Ай-Дажы Ай-оол оглу, социального педагога;
- в 6 классе- Ондар Зою Анатольевну, педагога-психолога;
- в 7 классе- Сат Айланмаа Маадыр-ооловну, педагога-библиотекаря;
- в 8 классе-Аракчаа Берту Олеговну, старшего вожатого;
- в 11 классе – Салчак Киру Борисовну, учителя музыки.

Коридоры: дежурные администраторы по графику:

Понедельник-Аракчаа Елена Николаевна.

Вторник-Салчак Кира Борисовна.

Среда-Тюлюш Ай-Дажы Ай-оол оглу.

Четверг-Ондар Зоя Анатольевна.

Пятница-Кажыкай Чейнеш Мергеновна.

Суббота-Аракчаа Берта Олеговна.

Директор школы:



Кара-Монгуш В.В.