

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Волченская средняя общеобразовательная школа

ул. Молодежная д.65, х. Волченский, Каменский район, Ростовская область, 347834
Тел. 8-863-65-93-2-83 e-mail: ragozinci@mail.ru

ПРИКАЗ

08.02.2023

№ 14

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ и о мерах по обеспечению объективности Всероссийских проверочных работ в 2023 году

В соответствии с приказом минобразования Ростовской области от 11.01.2023 № 11 «Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ в марте-мае 2023 года в Ростовской области» и назначении ответственных

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственным организатором (школьным координатором) всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) заместителя директора Рыхлову А.В.
2. Ответственному организатору ВПР Рыхловой А.В.:
 - 2.1. Обеспечить подготовку и проведение ВПР в соответствии с графиком (Приложение № 1).
 - 2.2. Организовывать общественное наблюдение при проведении и проверке ВПР 2023 г.
 - 2.3. Организовать соответствующую подготовку работников МБОУ Волченской СОШ, ответственных за проведение ВПР на школьном уровне, общественных наблюдателей, членов комиссий по проверке результатов ВПР.
 - 2.4. Обеспечить хранение бумажных оригиналов и копий бланков работ, протоколов, актов ВПР в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих их сохранность, до следующего за годом написания ВПР.
 - 2.5. После получения результатов ВПР провести их анализ и по его результатам провести работу по совершенствованию преподавания учебных предметов и повышения уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования.
 - 2.6. Организовать учебно-методическую работу по совершенствованию преподавания учебных предметов и повышению уровня

общеобразовательной подготовки обучающихся с учётом результатов ВПР.

2.7 Не ранее чем за три дня до начала проведения ВПР и не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР организовать работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в МБОУ Волченской СОШ:

провести инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР;

получить от технического специалиста 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 организатору в аудитории списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

по завершении проведения ВПР получить от организатора в аудитории использованные и неиспользованные ИК, протоколы проведения ВПР и обеспечить хранение материалов до начала проверки;

- координировать работу общественного наблюдателя во время проведения ВПР:

регистрировать прибывшего в школу общественного наблюдателя;

проводить общественного наблюдателя в аудиторию проведения ВПР;

выдать общественному наблюдателю акты общественного наблюдения за проведением ВПР;

по окончании проведения ВПР получить от общественного наблюдателя заполненные акты общественного наблюдения.

- осуществлять контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР.

3. Технический специалист:

- производит вход в личный кабинет ФИС ОКО;

- скачивает архив с материалами по учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО;

- тиражирует и передает координатору ОО ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

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

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

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

устраняет неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

4. Организатор в аудитории:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР получает 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;

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

- за 5 минут до начала проведения ВПР организует 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);

- выдает каждому участнику код (в произвольном порядке) и ИК;

- проводит 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;

- объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и фиксирует их на доске (информационном стенде);

- во время выполнения работ участниками следит 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 заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

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

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

- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;

- обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории;

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

5. Общественный наблюдатель:

- прибывает в ОО не позднее чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР; - регистрируется у координатора ОО и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР;

- осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОО;

- имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом;

- по завершении наблюдения передает заполненный акт общественного наблюдения координатору ОО.

6. Организация проверки ВПР

6.1. Координатор школы организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР:

получает от технического специалиста распечатанные по количеству экспертов по проверке работ обучающихся критерии оценивания;

передает критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;

осуществляет контроль за процессом проверки выполненных работ;

получает у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечивает их хранение;

при необходимости инициирует перепроверку работ участников ВПР;

передает результаты проверки техническому специалисту для заполнения формы сбора результатов.

6.2. Технический специалист:

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в формате .xls;

- тиражирует критерии оценивания по количеству экспертов по проверке и передает их координатору ОО для организации проверки работ;

- по завершении проверки (перепроверки) работ экспертами получает от координатора ОО результаты проверки;

- заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса) и загружает ее в личный кабинет ФИС ОКО не позднее срока, установленного Рособрнадзором.

6.3. Эксперт:

- осуществляет проверку работ участников ВПР в специально выделенном помещении;

- получает у координатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;

- проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, предварительно согласовав подходы к оцениванию с другими экспертами;

- передает результаты проверки ВПР координатору ОО для заполнения формы сбора результатов.

7. Получение результатов ВПР

7.1. Координатор получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

7.2. Координатор школы с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

7.3. После получения результатов в МБОУ Волченской СОШ провести анализ с подготовкой статистико-аналитического отчета.

8. Назначить техническим специалистом, ответственным за техническое сопровождение ВПР Крашанову О.И.

9. Обеспечить соблюдение мер профилактики коронавирусной инфекции и сезонного ОРВИ в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора во время проведения ВПР.

10. Учителям-предметникам, классным руководителям, 4-8 классов Любичкой Л.Г., Карацуба О.В., Любичкой Е.В., Любичкому В.И., Гаркушиной Т.П.:

10.1 Довести информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в школе в очной форме в соответствии с Планом-графиком (Приложение №1);

10.2 Обеспечить обязательное участие в ВПР обучающихся 4,5,6,7,8, классов в соответствии с Планом-графиком, вести строгий учёт отсутствующих, представить медицинские справки отсутствующих заместителю директора Рыхловой А.В..

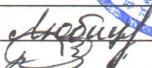
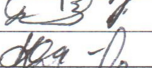
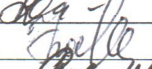
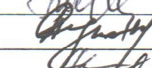
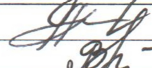


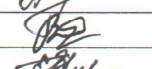
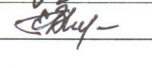
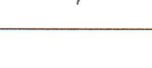

10.3 Довести информацию до родителей и обучающихся о размещении на официальном сайте ФИПИ регламента проведения ВПР, образцов заданий и других материалов, о сроках проведения ВПР.

11. Членам экспертной комиссии для проверки работ участников ВПР (Приложение №1) в 3-х дневный срок после проведения проверить работы, передать результаты проверенных работ техническому специалисту Крашановой О.И. для внесения их в базу данных.

12. Руководителям ШМО обсудить результаты ВПР на заседаниях ШМО, спланировать работу по преодолению рисков учебной неуспеваемости, составить и утвердить индивидуальные образовательные маршруты со слабоуспевающими обучающимися.

Директор школы  Т.Г. Юдичева

С приказом ознакомлены.

№	Дата	Роспись	ФИО
1.	08.02.2023		Любичкая Е.В.
2.	08.02.2023		Любичкая Л.Г.
3.	08.02.2023		Донскова Н.С.
4.	08.02.2023		Карацуба О.В.
5.	08.02.2023		Суховеенко А.С.
6.	08.02.2023		Рыхлова А.В.
7.	08.02.2023		Волченскова С.Н.
8.	08.02.2023		Гаркушина Т.П.
9.	08.02.2023		Полежаева Н.В.
10.	08.02.2023		Волченскова Н.И.
11.	08.02.2023		Пивоварова Е.В.

План-график ВПР 2023

Дата	Класс	Предмет	Кол-во уч.	Организатор	Эксперт
16.03.2023	4	Математика	12	Любицкая Е.В.	Рыхлова А.В.
21.03.2023	4	Русский язык	12	Пивоварова Е.В.	Волченкова С.Н.
17.04.2023	4	Окружающий мир	12	Пивоварова Е.В.	Полежаева Н.В.
23.03.2023	5	Русский язык	14	Любицкая Л.Г.	Волченкова С.Н.
22.03.2023	5	Математика	14	Гаркушина Т.П.	Крашанова О.И.
20.04.2023	5	История	14	Рыхлова А.В.	Волченкова С.Н.
28.04.2023	5	Биология	14	Любицкая Е.В.	Крашанова О.И.
15.03.2023	6	Математика	20	Гаркушина Т.П.	Крашанова О.И.
20.03.2023	6	Русский язык	20	Полежаева Н.В.	Волченкова Н.И.
13.04.2023	6	ВЫБОР: История/ география	20	Донскова Н.С.	Любицкая Е.В.
07.04.2023	6	ВЫБОР: биология	20	Рыхлова А.В.	Крашанова О.И.
24.04.2023	6	ВЫБОР: обществознание	20	Пивоварова Е.В.	Карацуба О.В.
12.05.2023	7	Математика	7	Любицкая Л.Г.	Рыхлова А.В.
10.04.2023	7	Русский язык	7	Рыхлова А.В.	Волченкова С.Н.
05.04.2023	7	Английский язык	7	Волченкова С.Н.	Суховеренко А.С.
18.04.2023	7	ВЫБОР: история/обществознание/ физика	7	Волченкова Н.И.	Карацуба О.В. Рыхлова А.В.
14.04.2023	7	ВЫБОР: география/биология	7	Любицкая Л.Г.	Полежаева Н.В. Крашанова О.И.
06.04.2023	8	Математика	16	Волченкова С.Н.	Рыхлова А.В.
11.04.2023	8	Русский язык	16	Рыхлова А.В.	Карацуба О.В.
21.04.2023	8	ВЫБОР: история/ обществознание / физика	16	Любицкий В.И.	Любицкая Е.В. Рыхлова А.В.
25.04.2023	8	ВЫБОР: география / биология / химия	16	Любицкая Л.Г.	Полежаева Н.В. Крашанова О.И.