

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.К.КУЛИКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 22 февраля 2023 г.

№ 126

станция Медведовская

**ПРИКАЗ**

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 11 классе  
МБОУ СОШ № 13**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 декабря 2022 г. № 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», письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 декабря 2022 года № 47-01-13-23833/22 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году», п р и к а з ы в а ю :

1. Принять участие в проведении Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком.

2. Определить дату и время проведения ВПР, назначить организаторами в аудиториях:

Дата, № урока	Предмет, кабинет	Организатор (ФИО, должность)
3 марта (2 – 3 урок)	История, 24 кабинет	Ларин Е.А. – учитель физической культуры Головачева И.А. – учитель русского языка и литературы
10 марта (2 – 3 урок)	Биология 24 кабинет	Ларин Е.А. – учитель физической культуры Головачева И.А. – учитель русского языка и литературы
14 марта (2 – 3 урок)	География 14 кабинет	Головачева И.А. – учитель русского языка и литературы Ларина Т.В. – учитель биологии
16 марта (3 – 4 урок)	Физика 31 кабинет	Олейникова Г.П. – учитель истории и обществознания Куклина И.А. – учитель химии
20 марта (2 – 3 урок)	Химия 14 кабинет	Попсуевич Л.А. – учитель английского языка Олейникова Г.П. – учитель истории и обществознания

Дата, № урока	Предмет, кабинет	Организатор (ФИО, должность)
22 марта (2 – 3 урок)	Иностранный язык 24 кабинет	Копанева О.А. – учитель информатики

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Копаневу Ольгу Анатольевну, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе телефон: 89897606015 муниципальному координатору.

5. Школьному координатору проведения ВПР Копаневой О.А.:

5.1. 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.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
Биология	Копанева О.А. – председатель комиссии; Ларина Т.В. – член комиссии; Шлыкова Л.В. – член комиссии Куклина И.А. – член комиссии
История Обществознание	Ануфриева С.В. – председатель комиссии; Олейникова Г.П. – член комиссии; Роговец И.С. – член комиссии
География	Копанева О.А. – председатель комиссии; Ларина Т.В. – член комиссии; Шлыкова Л.В. – член комиссии
Иностранный язык	Ануфриева С.В. – председатель комиссии; Попсуевич Л.А. – член комиссии; Алексеева Е.В. – член комиссии Козловская Н.В. – член комиссии Ларионов А.И. – член комиссии
Химия	Копанева О.А. – председатель комиссии; Ларина Т.В. – член комиссии; Куклина И.А. – член комиссии
Физика	Копанева О.А. – председатель комиссии; Кузьмина Т.Г. – член комиссии; Стрелков В.В. – член комиссии

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

5.4. 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.

5.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 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 2022.

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. 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.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

5.12. Заполнить 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.

5.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

5.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

5.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от 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 школьному координатору проведения ВПР.

5.18. Обеспечить хранение работ участников до 1 ноября 2024 года

6. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Копаневу О.А.

Директор МБОУ СОШ № 13

В.А. Исаенко