

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лицей»**

ПРИКАЗ № 47

г. Щекино

от 01 03.2022 г.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в 2022 году», на основании приказа Министерства образования Тульской области «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году» № 212 от «24» 02 2022 г., приказа комитета по образованию «О проведении и обеспечении объективности проведения всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях Щекинского района в 2022 году» №71 от 28.02.2022г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с утвержденным графиком (Приложение 1).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) 12.04.2022 на 2 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 20.04.2022 на 2 уроке;
 - по математике 06.04.2021 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 29.04.2021 на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку: 4а класс (24 человека) - 39 кабинет; 4б класс (31 человек) – 24 кабинет;
 - по математике: 4а класс (24 человека) - 39 кабинет; 4б класс (31 человек) – 24 кабинет;
 - по окружающему миру: 4а класс (24 человека) - 39 кабинет; 4б класс (31 человек) – 24 кабинет;
4. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах в 4-х классах:
 - 12 апреля по русскому языку (1 часть):
4а класс (39 кабинет)- Костельцева Т.А.;
4б класс (24 кабинет) – Михайлова Н.Р.
 - 20 апреля по русскому языку (2 часть):
4а класс (39 кабинет)- Кожухова Е.В.;
4б класс (24 кабинет) – Леонова В.Н.
 - 6 апреля по математике:
4а класс (39 кабинет)- Кожухова Е.В.;
4б класс (24 кабинет) – Леонова В.Н.
 - 29 апреля по окружающему миру:
4а класс (39 кабинет)- Маркова С.В.;
4б класс (24 кабинет) – Якушину Л.Н.

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.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Курдюмову Олесю Николаевну, заместителя директора по УВР.
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
- по русскому языку 11.04.2022 на 2 уроке.
 - по истории 18.04.2022 на 2 уроке;
 - по биологии 25.04.2022 на 2 уроке;
 - по математике 08.04.2022 на 2 уроке;
6. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
- по русскому языку: 5а класс (24 человека) -18 кабинет; 5б класс (26 человек) – 12 кабинет;
 - по истории: 5а класс (24 человека) -18 кабинет; 5б класс (26 человек) – 12 кабинет;
 - по биологии: 5а класс (24 человека) -18 кабинет; 5б класс (26 человек) – 12 кабинет;
 - по математике: 5а класс (24 человека) -18 кабинет; 5б класс (26 человек) – 12 кабинет;
7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах в 5-х классах:
- 11 апреля по русскому языку:
5а класс (18 кабинет)- Маркова С.В.;
 - 5б класс (12 кабинет) – Кузнецова Е.А.
 - 18 апреля по истории:
5а класс (18 кабинет)- Якушина Л.Н.;
 - 5б класс (12 кабинет) – Кузнецова Е.А.
 - 25 апреля по биологии:
5а класс (18 кабинет)- Маркова С.В.;
 - 5б класс (12 кабинет) – Якушина Л.Н.;
 - 8 апреля по математике:
5а класс (18 кабинет)- Маркова С.В.;
 - 5б класс (12 кабинет) – Кожухова Е.В.
8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах Курдюмову Олесю Николаевну, заместителя директора по УВР.
9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:
- по русскому языку 28.04.2022 со 2 урока;
 - по математике 07.04.2022 со 2 урока.
 - предмет по выбору (1) 13.04.2022 со 2 урока.
 - предмет по выбору (2) 20.04.2022 со 2 урока.
10. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:
- по русскому языку 6а класс (26 человек) -36 кабинет; 6б класс (26 человек) – 21 кабинет;

- по математике 6а класс (26 человек) -36 кабинет; 6б класс (26 человек) – 21 кабинет;
- предмет по выбору (1) 6а класс (26 человек) -36 кабинет; 6б класс (26 человек) – 21 кабинет;
- предмет по выбору (2) 6а класс (26 человек) -36 кабинет; 6б класс (26 человек) – 21 кабинет;

11. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах в 6-х классах:

–28 апреля по русскому языку:

6а класс (36 кабинет)- Калимулина Т.В.;

6б класс (21 кабинет) – Чапала А.Н.

–7 апреля по математике:

6а класс (36 кабинет)- Чапала А.Н.;

6б класс (21 кабинет) – Рябова М.С.

–13 апреля предмет по выбору (1):

6а класс (36 кабинет)- Калимулина Т.В.

6б класс (21 кабинет) – Маркова С.В.

–20 апреля предмет по выбору (2):

6а класс (36 кабинет)- Калимулина Т.В.;

6б класс (21 кабинет) – Маркова С.В.

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.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах Курдюмову Олесю Николаевну, заместителя директора по УВР.

13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 22.04.2022 со 2 урока;
- по математике 15.04.2022 со 2 урока;
- предмет по выбору (1) 07.04.2022 со 2 урока.
- предмет по выбору (2) 26.04.2022 со 2 урока.
- по английскому языку 11.05.2021, 12.04.2021, 13.05.2021 со 2 урока.

14. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по русскому языку 7а класс (22 человека) -15 кабинет; 7б класс (20 человек) – 8 кабинет;
- по математике 7а класс (22 человека) -15 кабинет; 7б класс (20 человек) – 8 кабинет;
- предмет по выбору (1) 7а класс (22 человека) -15 кабинет; 7б класс (20 человек) – 8 кабинет;
- предмет по выбору (2) 7а класс (22 человека) -15 кабинет; 7б класс (20 человек) – 8 кабинет;
- по английскому языку 7а класс (22 человека) -18, 19, 20 кабинеты; 7б класс (20 человек) – 18, 19, 20 кабинеты;

15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах в 7-х классах:

–22 апреля по русскому языку:

7а класс (15 кабинет)- Летаева М.В.;

7б класс (8 кабинет) – Маркова С.В.

–15 апреля по математике:

7а класс (15 кабинет)- Кулева Н.В.;

7б класс (8 кабинет) – Маркова С.В.

–7 апреля предмет по выбору (1):

7а класс (15 кабинет)- Якушина Л.Н.

7б класс (8 кабинет) – Абрамова А.С.

–26 апреля предмет по выбору (2):

7а класс (15 кабинет)- Храпова И.П.;

7б класс (8 кабинет) – Якушина Л.Н.

–11,12,13 мая по английскому языку:

7а класс (18, 19, 20 кабинеты)- Абрамова А.С.; Летаева М.В., Фролова Т.В.

7б класс (18, 19, 20 кабинеты)- Абрамова А.С.; Летаева М.В., Фролова Т.В.

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.

16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Курдюмову Олесю Николаевну, заместителя директора по УВР.

17. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 28.04.2021 со 2 урока;
- по математике 08.04.2021 со 2 урока.
- предмет по выбору (1) 16.04.2021 со 2 урока.
- предмет по выбору (2) 21.04.2021 со 2 урока.

10. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по русскому языку 8а класс (14 человек) -7 кабинет; 8б класс (22 человека) – 37 кабинет;
- по математике 8а класс (14 человек) -7 кабинет; 8б класс (22 человека) – 37 кабинет;
- предмет по выбору (1) 8а класс (14 человек) -7 кабинет; 8б класс (22 человека) – 37 кабинет;
- предмет по выбору (2) 8а класс (14 человек) -7 кабинет; 8б класс (22 человека) – 37 кабинет;

11. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах в 8-х классах:

–8 апреля по русскому языку:

8а класс (7 кабинет)- Якушина Л.Н.;

8б класс (37 кабинет) – Фролова Т.В.

–26 апреля по математике:

8а класс (7 кабинет)- Коваленко В.В.Рябова М.С.;

8б класс (37 кабинет) – Коваленко В.В.

–15 апреля предмет по выбору (1):

8а класс (7 кабинет)- Якушина Л.Н.;

8б класс (37 кабинет) – Фролова Т.В.

–21 апреля предмет по выбору (2):

8а класс (7 кабинет)- Кузнецова Е.А.;

8б класс (37 кабинет) – Кожухова Е.В.

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.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классах Курдюмову Олесю Николаевну, заместителя директора по УВР.

13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

- по истории 18.03.2021 со 2 урока;
- по географии 10.03.2021 со 2 урока;

14. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:

- по истории 11а класс (21 человек) -17 кабинет;
- по географии 11а класс (21 человек) -17 кабинет;

15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах в 11-х классах:

- 18 марта по истории:
11а класс (17 кабинет)- Леонова В.Н.;
- 10 марта по географии:
11а класс (17 кабинет)- Михайлова Н.Р.;

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.

16. Назначить ответственным за проведение ВПР 11 классе Курдюмову Олесю Николаевну, заместителя директора по УВР.

17. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Курдюмову Олесю Николаевну, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

18. Школьному координатору проведения ВПР Курдюмовой Олеси Николаевне, заместителю директора по УВР:

18.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, 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.

18.2 Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 2).

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

18.4 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.

18.5 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

18.6 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

18.7 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.

18.8 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

18.9 В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

18.10 Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

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

18.12 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.

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

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

18.15 Обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов).

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

- коридор 2 этажа – Лопухова О.В.;
- коридор 3 этажа – Андросова Т.В.

20. Назначить техническим специалистом за проведение ВПР в 4, 5, 6, 7, 8, 11 классах учителя информатики Фролову Т.В.

Директор Лицея **И.А. Филатчева**

