

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60
имени Николая Кириченко**

ПРИКАЗ

от 27.02.2023 г.

№ 261 - в

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в
11 классе
в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 13.01.2023 № 28 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях города Краснодара в 2023 году» **п р и к а з ы в а ю** :

1. Провести ВПР в 11 классе в соответствии с графиком (приложение 1).
2. Назначить школьным координатором, ответственным за проведение ВПР по образовательной организации, Алейник И. А., заместителя директора, и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.
3. **В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классе на следующих уроках:**
 - по биологии 06.03.2023 на 3,4 уроках I смены;
 - по истории 09.03.2023 на 3,4 уроках I смены;
4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по биологии (16 человек) - 18 кабинет;
 - по истории (14 человек) – 19 кабинет;
5. Школьному координатору проведения ВПР (Алейник И. А., заместитель директора):
 - 5.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 5.2. Провести ВПР на втором, третьем, четвертом уроках, в соответствии с графиком ВПР-2023 (приложение).
 - 5.3. Провести ВПР в соответствии с инструкцией по выполнению заданий проверочной работы. Инструкции для образовательных организаций размещены в ФИС ОКО за неделю до проведения ВПР.
 - 5.4. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при организации и проведении ВПР в образовательных организациях.
 - 5.5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников.

Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

5.7. Организовать проведение всероссийских проверочных работ в соответствии Регламентом организации и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Краснодарского края (приказ министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 25.03.2020 № 1163).

5.9. Обеспечить объективную проверку всероссийских проверочных работ в соответствии с критериями оценивания.

5.10. Распечатать варианты ВПР на всех участников. Определить местом хранения распечатанных вариантов ВПР сейф в кабинете директора Толока Н. В.

5.11. Организовать выполнение участниками работы. Организовать выдачу организаторами в аудиториях кода каждому участнику (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

5.12. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.13. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

5.14. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

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

5.16. Организовать заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР, в которой для каждого из участников вносится 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.

5.17. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

5.18. Обеспечить выставление отметок за ВПР по предметам в электронные журналы. В графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа».

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

5.20. Обеспечить хранение работ участников до 31.12.2023 г.

6. Назначить ответственным за хранение распечатанных вариантов ВПР школьного координатора, ответственного за проведение ВПР по образовательной организации, Алейник И. А., заместителя директора.

7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогических работников школы согласно списку (приложение 2).

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Алейник И. А., школьного координатора проведения ВПР, материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнить во время проведения проверочной работы бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника (каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы);
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Алейник И. А., школьному координатору проведения ВПР.
9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение 3). Проверку осуществлять в специально отведенном помещении (учительская) в присутствии И. А. Алейник, заместителя директора, школьного координатора, ответственного за проведение ВПР.
10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в холлах этажей во время проведения проверочных работ, следующих сотрудников согласно списку (приложение 4).
11. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Лызлова В. Г., учителя физики.
12. Техническому специалисту при проведении ВПР (Лызлову В. Г.) осуществлять технические действия, связанные с проведением ВПР: работу на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение форм сбора результатов.
13. Утвердить список лиц, допущенных к печати вариантов ВПР:
- С. Г. Себова, и.о. директора МАОУ СОШ № 60;
 - И. А. Алейник, заместитель директора, школьный координатор, ответственный за проведение ВПР;
 - В. Г. Лызлов, технический специалист при проведении ВПР, учитель физики.
14. Утвердить список независимых наблюдателей при проведении ВПР в 11 классах. (приложение 5).
15. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И. о. директора МАОУ СОШ № 60
С приказом ознакомлены:

С. Г. Себова

График проведения ВПР в 11 классе в МАОУ СОШ № 60

№ п/п	Класс	Предмет	Дата
1.	11 А класс	Биология	06.03.2023
		История	09.03.2023

Приложение № 2
к приказу по МАОУ СОШ № 60
от 27.02.2023 № 261 -в

**Список педагогических работников МАОУ СОШ № 60,
организаторов проведения ВПР в 11 классе**

Дата	Класс	№ кабинета	ФИО организаторов проведения ВПР, занимаемая должность
Март			
Биология (90 минут)			
06.03.2023 (понедельник)	11 А	20	3 урок - Алейник И. А., заместитель директора, учитель английского языка Хуторова П. П., учитель информатики 4 урок - Алейник И. А., заместитель директора, учитель английского языка Косикова М. И., учитель русского языка и литературы
История (90 минут)			
09.03.2023 (четверг)	11 А	19	3,4 урок - Парвани А. А., учитель химии Алейник И. А., заместитель директора, учитель английского языка

Состав экспертов для проверки ВПР

Предмет	Класс	Состав комиссии
История	11	Себова С. Г., заместитель директора по ВР (и.о. директора) – председатель; Алейник И. А, школьный координатор ВПР – член комиссии; Унтевская Е. С. - член комиссии.
Биология	11	Себова С. Г., заместитель директора по ВР (и.о. директора) – председатель; Алейник И. А., школьный координатор ВПР – член комиссии, Дмитриева А.А. – член комиссии.

**Список дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины
в холлах этажей на переменах, во время проведения ВПР**

Предмет	Класс	№ этажа	ФИО дежурного, занимаемая должность
06.03.2023 (пятница) 1 смена			
Биология (90 минут)	11 А	3	
09.03.2023 (вторник) 1 смена			
История (90 минут)	11А	3	

Приложение № 5
к приказу по МАОУ СОШ № 60
от 27.02.2023 № 261 -в

Состав независимых наблюдателей для проверки проведения ВПР

Ф. И. О.	Телефон
Минасова Елена Владимировна	89529740083