

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ҒАФУРИ РАЙОНЫ
ХАКИМИӘТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ ҒАФУРИ
РАЙОНЫ МОРАК АУЫЛЫНЫҢ ТӨПЛӨ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
ИНН 0219004084

453074, Ғафури районы,
Морак ауылы, Партизан урамы, 4

Телефон: 2-63-27
E-mail: s.mrakovo@mail.ru



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ҒАФУРИЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С. МРАКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ҒАФУРИЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
ОГРН 1020201255348

453074, Ғафурийский район,
с. Мраково ул. Партизанская, 4

Телефон: 2-63-27
E-mail: s.mrakovo@mail.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

15.02.2023й.

№ 19

15.02.2023г.

О проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классе <Мулабаева Г.Т.>;
 - в 5 классе <Садыкова Н.Р.>;
 - в 6 классе <Садаева Т.Г.>;
 - в 7 классе <Романов С.В.>;
 - в 8 классе <Янбекова Л.С.>;
3. Определить начало всех ВПР в 9.55 часов
4. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:
 - кабинет математики, русского языка, родного языка, географии, английского языка, истории, начальных классов
5. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации <Муллабаеву Г.Т.> и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.
17. Ответственному организатору проведения ВПР <Муллабаевой Г.Т.>:
 - 17.1. 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 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	класс	Состав комиссии
Русский язык	4-8	<Муллабаева Г.Т.> – председатель комиссии; <Усманова Л.Г.> – член комиссии; <Гайнуллина А.А.> – член комиссии
Математика	4-8	Муллабаев З.Г. – председатель комиссии;

		< Романов С.Л – член комиссии; <Муллабаева Г.Т.> – член комиссии
Биология Окр.мир	4-8	<Янбекова Л.С.> – председатель комиссии; <Садаева Т.Г. – член комиссии; <Муллабаева Г.Т.> – член комиссии
Обществознание	6-8	<Янбекова Л.С.> – председатель комиссии; <Садаева Т.Г. – член комиссии; <Гайнуллина А.А.> – член комиссии
Физика	7,8	<Романов С.Л.> – председатель комиссии; <Муллабаев З.Г.> – член комиссии; <Янбекова Л.С.> – член комиссии
Химия	8	< Янбекова Л.С.> – председатель комиссии; <Муллабаев З.Г.> – член комиссии; Романов С.Л .> – член комиссии
История	6-8	<Янбекова Л.С.> – председатель комиссии; <Муллабаев З.Г.> – член комиссии; <Романов С.Л.> – член комиссии
География	6-8	<Романова С.В.>– председатель комиссии; < Романов С.Л .>- член комиссии; <Янбекова Л.С.> – член комиссии
Английский язык	7	<Садыкова Н.Р.> – председатель комиссии; <Садаева Т.Г. – член комиссии; <Муллабаева Г.Т.> – 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 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:

Предмет	класс	Организатор в аудитории
Русский язык	4-8	Садыкова Н.Р.
Математика	4-8	Янбекова Л.С.
Биология Окр.мир	4-8	Усманова Л.Г.
Обществознание	6-8	Садаева Т.Г.
Физика	7,8	Муллабаев З.Г
Химия	8	Романов С.Л
История	6-8	Романов С.Л.
География	6-8	Янбекова Л.С.
Английский язык	7	Садаева Т.Г.

17.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора ОО >. 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 за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или ответственному организатору ОО>.

17.17. Обеспечить хранение работ участников .

17.18. Назначить дежурных учителей ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы

17.19. Назначить общественным наблюдателем Гайнуллину А.А.

Директор школы _____ Романов С.Л.

С приказом ознакомлены:

	Муллабаева Г.Т.
	Гайнуллина А.А.
	Садыкова Н.Р.
	Садаева Т.Г.
	Муллабаев З.Г
	Усманова Л.Г
	Янбекова Л.С.

(приложение 1).

Расписание ВПР в 2022-2023 уч.г.

Период проведения	класс	Учебный предмет	Дата проведения
с 15 марта по 20 мая	4	Русский язык (1 часть)	05.04.2023
		Русский язык (2 часть)	11.04.2023
		Математика	18.04.2023
		Окружающий мир	25.04.2023
	5	Русский язык	21.03.2023
		Математика	04.04.2023
		История	11.04.2023
		Биология	18.04.2023
	6	Русский язык	22.03.2023
		Математика	06.04.2023
	7	Русский язык	23.03.2023
		Математика	12.04.2023
	8	Русский язык	16.03.2023
		Математика	13.04.2023
	7	Английский язык	17.04.2022- 28.04.2022
	6	Сл выбор	11.04.2022
		Сл. выбор	18.04.2022
	7	Сл. Выбор	06.04.2022
		Сл выбор	14.04.2022
	8	Сл выбор	19.04.2022
		Сл выбор	25.04.2022