

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вятская православная гимназия во имя преподобного Трифона Вятского»  
города Кирова

**ПРИКАЗ**

01 сентября 2022 года

№ 160/ОД

г. Киров, обл.

*О проведении Всероссийских  
проверочных работ в  
сентябре-октябре 2022 года*

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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 в 2022 году» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с регламентом (приложение №1).

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах в следующие сроки:

- по математике 27.09.2022 на 2 уроке
- по окружающему миру 20.09.2022 на 2 уроке

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах в следующие сроки:

- по математике 29.09.2022 на 2 уроке
- по истории 04.10.2022 на 2 уроке;
- по биологии 22.09.2022 на 2 уроке;

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах в следующие сроки:

- по математике 04.10.2022 на 2 уроке;
- предмет по выбору №1 21.09.2022 на 2 уроке;
- предмет по выбору №2 28.09.2022 на 2 уроке;

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах в следующие сроки:

- математика 11.10.2022 на 2 уроке
- английский язык 29.09.2022 по графику с 8:30;
- предмет по выбору №1 23.09.2022 (традиционная форма)
- предмет по выбору №2 27.09.2022 (традиционная форма)

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классах в следующие сроки:

- математика 06.10.2022 на 2 уроке
- предмет по выбору №1 20.09.2022 (традиционная форма)
- предмет по выбору №2 26.09.2022 (традиционная форма)

7. Назначить ответственной за проведение ВПР в гимназии заместителя директора по УВР Е.Г. Вострикову.

8. Ответственной за проведение ВПР Е.Г. Востриковой:

8.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko>), заполнение анкеты ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

Внести необходимые изменения в расписание занятий в Вятской православной гимназии в дни проведения ВПР и довести до сведения всех участников образовательного процесса изменения в расписании занятий.

8.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

| Предмет                 | класс | Состав комиссии  |
|-------------------------|-------|--|
| Математика              | 5-8   | Председатель комиссии: Новоселова С.С.<br>Члены комиссии: Борзова Т.Н., Кочурова Т.Л., Новокшонова А.Ю.        |
| Биология, география     | 5-8   | Председатель комиссии: Попыванова И.Б.<br>Члены комиссии: Герасимова С.А., Петрова А.М.                        |
| История, обществознание | 5     | Председатель комиссии: Балыбердина С.В.<br>Члены комиссии: Драченкова О.А., Низовцева В.В., Ступак Э.А.        |
|                         | 6     |  |
|                         | 7     |  |
|                         | 8     |  |
| Физика                  | 7     | Председатель комиссии: Вострикова Е.Г.<br>Члены комиссии: Новоселова С.С., Горшкова Е.В.                       |
|                         | 8     |  |
| Английский язык         | 8     | Председатель комиссии: Бояринцева С.Л.<br>Члены комиссии: Куприянова О.В., Пестерникова В.С., Ярославская Н.А. |

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

8.4. 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 кода каждому участнику.

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

8.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР в 2022 году.

8.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

8.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы). Каждый код используется **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.

8.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.



8.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов.**

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

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

8.13. 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 гимназии в виде бумажного протокола.

8.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

8.15. Назначить организаторов проведения ВПР (приложение №2).

8.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Е.Г. Востриковой 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 координатору проведения ВПР Е.Г. Востриковой.

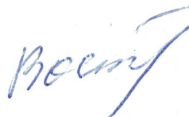
9. Заместителю директора по УВР Е.Г. Востриковой обеспечить хранение работ участников до сентября 2023 года.

Директор



Е.Н. Мошкина

С приказом ознакомлена



Е.Г. Вострикова