



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)  
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А  
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: sch56@mailkrsk.ru  
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

## ПРИКАЗ

№ 01-05-158

09.03.2023

г. Красноярск

### О проведении Всероссийских проверочных работ в 5-8 классах (март)

В целях мониторинга качества подготовки обучающихся 5-8 классов МБОУ СШ № 56, использования результатов Всероссийских проверочных работ для диагностики достижения планируемых результатов обучения, на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2023 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» и решения педагогического совета школы от 07.02.2023, протокол № 2.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) в соответствии с графиком :

класс	предмет	Дата проведения
5 класс	Математика	15.03.2023
	Русский язык	20.03.2023
	История	23.03.2023
	Биология	13.04.2023
6 класс	Русский язык	16.03.2023
	Математика	21.03.2023
	История, обществознание (на основе случайного выбора)	05.04.2023
	Биология, география (на основе случайного выбора)	12.04.2023
7 класс	Математика	17.03.2023
	Русский язык	22.03.2023
	Физика, биология (на основе случайного выбора)	07.04.2023
	История, обществознание, география (на основе случайного выбора)	11.04.2023
	Английский язык	14.04.2023
8 класс	Русский язык	16.03.2023
	Математика	20.03.2023
	Физика, биология, химия (на основе случайного выбора)	23.03.2023
	История, обществознание, география (на основе случайного выбора)	06.04.2023
11 класс	История	15.03.2023
	География	17.03.2023

1.1. Провести Всероссийские проверочные работы вторым - третьим уроком без перерыва на перемену.

1.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

(Приложение №1).

2. Назначить ответственной за организацию и проведение ВПР в соответствии с Инструкцией для организаторов по проведению всероссийских проверочных работ в 2023 году, обеспечение сохранности и секретности материалов ВПР, создание комфортных условий учащимся, которые будут выполнять ВПР, своевременное предоставление информации по установленному регламенту **Сметанину Е.Л.**, заместителя директора по УВР.

3. Классным руководителям 5-8 классов обеспечить 100% присутствие обучающихся на ВПР за исключением учащихся, отсутствующих по уважительной причине.

3.1. Классным руководителям 5-8 классов обеспечить предоставление документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося в день проведения ВПР, в учебную часть школы *на следующий день после проведения ВПР.*

4. Классным руководителям 5-8 классов обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о целях, задачах, процедуре проведения ВПР *срок до 13.03.2023.*

5. Сформировать предметные комиссии для проверки ВПР обучающихся и внесения данных в электронные формы и утвердить состав комиссий:

Предмет	Председатель комиссии	Члены комиссии
Русский язык	Сметанина Елена Леонидовна	Ермашкевич Дарья Алексеевна Бндаренко Ольга Викторовна Пловинская Дарья Михайловна
Математика	Воронова Татьяна Викторовна	Рожкова Виктория Викторовна Полихронова Элина Григорьевна Шагалова Юлия Евгеньевна
Биология	Сметанина Елена Леонидовна	Горелик Наталья Владимировна Яковлева Юлия Николаевна Мирошниченко Анастасия Александровна
География	Горелик Наталья Владимировна	Яковлева Юлия Николаевна Мирошниченко Анастасия Александровна Шагалова Юлия Евгеньевна
Английский язык	Сметанина Елена Леонидовна	Очкина Дарья Александровна Митина Елена Григорьевна Стерляжникова Виктория Валерьевна
Химия	Сметанина Елена Леонидовна	Горелик Наталья Владимировна Яковлева Юлия Николаевна Шагалова Юлия Евгеньевна
Физика	Сметанина Елена Леонидовна	Шагалова Юлия Евгеньевна, Рожкова Виктория Викторовна Воронова Татьяна Викторовна
История	Сметанина Елена Леонидовна	Александровская Светлана Владимировна, Катников Рустам Викторович Калиниченко Татьяна Юрьевна
Обществознание	Сметанина Елена Леонидовна	Александровская Светлана Владимировна, Катников Рустам Викторович Калиниченко Татьяна Юрьевна

6. **Сметаниной Е.Л.**, заместителю директора по УВР организовать проведение ВПР в 5-8 классах в соответствии и Инструкцией, размещенной на сайте ФИС ОКО:

6.1. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

- 6.2. Скачать комплекты заданий для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР в 2023 году.
- 6.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 6.4. 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.
- 6.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 6.6. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР-2023.
- 6.7. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.
- 6.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 6.9. Организовать заполнение форм 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.
- 6.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО не позднее сроков, установленных ФИС ОКО.
- 6.11. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.
7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
  - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
  - получить от ответственного за проведение 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 ответственному за проведение ВПР.
8. Учителям – предметникам подготовить черновики для проведения ВПР.
9. **Сметаниной Е.Л.** провести инструктивное совещание с работниками школы, привлеченными к процедуре проведения ВПР *14.03.2023* под подпись.
10. Назначить ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения ВПР, следующих сотрудников: **Радаеву Я.В.**, социального педагога, дежурного учителя и дежурного администратора.
11. Учителям – предметникам провести анализ результатов ВПР, выявить проблемные области (образовательные затруднения обучающихся) и области успеха, определить направления корректировки, оформить план преобразования собственной деятельности, представить к обсуждению результаты ВПР на совещании при заместителе директора по УВР *в апреле 2023*.
12. Контроль за соблюдением приказа, обеспечение сохранности материалов до окончания ВПР (получения результатов) оставляю за собой.

Директор

Л.Р. Волкова