

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Дмитриевская основная общеобразовательная школа»**

301022, Тульская область, Заокский район,  
с. Дмитриевское, ул. Школьная, д. 1;  
телефон/факс: 8(48734) 3-43-22, 3-43-23

E – mail: [sch.dmitrievskiy@tularegion.org](mailto:sch.dmitrievskiy@tularegion.org)

---

**ПРИКАЗ**

от «08» сентября 2022 года.

№124 о/д

**«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 28.03.2022 №467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказа отдела образования администрации МО Заокский район от 07.09.2022 №108 «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, расположенных на территории МО Заокский район, осенью 2022года»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классах- Хмель Алену Дмитриевну;
- в 6 классах- Хмель Алену Дмитриевну;
- в 7 классах Хмель Алену Дмитриевну;
- в 8 классах Хмель Алену Дмитриевну
- в 9 классах Хмель Алену Дмитриевну

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе ( по программе начальной школы) на следующих уроках:

- по математике 21.09.2022 на 3 уроке;
- по окружающему миру 28.09.2022 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующее помещение:

- 5 человек кабинет географии

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе ( по программе 5 класса) на следующих уроках:

- по биологии 27.09.2022 на 4 уроке;
- по истории 23.09.2022 на 3 уроке;
- по русскому языку 21.09.2022 на 2-3 уроке;

5. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующее помещение:

- 5 человек кабинет искусства;

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе ( по программе 6 класса) на следующих уроках:

- по естественно-научному предмету 21.09.2022 на 2 уроке;
- по гуманитарному предмету 06.10.2022 на 2 уроке;
- по математике 28.09.2022 на 2 уроке;

7. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующее помещение:

- 6 человек кабинет английского языка;

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе ( по программе 7 класса) на следующих уроках:

- по гуманитарный предмет 30.09.2022г. на 2 уроке;
- по математике 05.10.2022г на 2 уроке.
- по английскому языку 13.10.2022 г на 3 уроке

9. Выделить для проведения ВПР в 8 классе ( по программе) следующее помещение:

- 5 человек в кабинете физики

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе ( по программе 8 класса) на следующих уроках:

- по гуманитарный предмет 14.10.2022г. на 2-3 уроке;
- по математике 27.09.2022г на 2-3 уроке.
- по естественно-научному предмету 11.10.2022 г на 2-3 уроке

11. Выделить для проведения ВПР в 9 классе следующее помещение:

- 9 человек в кабинете химии

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Хмель Алену Дмитриевну заместителя директора по УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР заместителю директора по УВР Хмель Алене Дмитриевне:

13.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), 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.

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык	6	Хмель Алена Дмитриевна – председатель комиссии; Панкова Татьяна Ивановна – член комиссии
Математика	5	Хмель Алена Дмитриевна – председатель комиссии; Гращенкова Валентина Николаевна – член комиссии Вихрова Марина Дмитриевна – член комиссии
	7	
	8	
	9	
Окружающий мир	5	Хмель Алена Дмитриевна – председатель комиссии; Иванченко Иван Владимирович – член комиссии;

Естественно-научный предмет	9	Хмель Алена Дмитриевна – председатель комиссии Иванченко Иван Владимирович – член комиссии Панов Эдуард Владимирович – член комиссии
	7	
Гуманитарный предмет	7	Хмель Алена Дмитриевна – председатель комиссии Шуваев Сергей Владимирович – член комиссии
	8,9	
Английский язык	8	Хмель Алена Дмитриевна – председатель комиссии Боловинова Евгения Николаевна – член комиссии

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

13.4. 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.

13.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 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 2022.

13.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.7. 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.

13.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

13.12. 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.

13.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

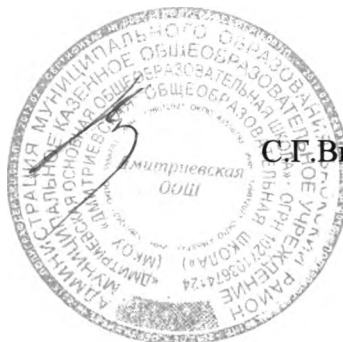
13.15. Назначить организатором проведения ВПР в кабинетах зам.директора по ВР Кайгородову Наталью Леонидовну

13.16. Организатору проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Хмель Алены Дмитриевны ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 Хмель Алене Дмитриевне ответственному за проведение ВПР.
- Обеспечить хранение работ участников

Директор  
МКОУ «Дмитриевская ООШ»



С.Г. Вихров