

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 69»
им.Героя Советского Союза, генерал-майора И.В.Панфилова

ПРИКАЗ

«17» февраля 2023 г.

№ 51-осн

г. Барнаул

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ.**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2023 №110 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» и приказа Комитета по образованию г.Барнаула № 298-осн. от « 17 » февраля 2023 г.

Приказываю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 11 классах в следующие сроки:

- 01.03.2023 – по учебному предмету «Физика»;
- 02.03.2023 – по учебному предмету «Биология»;
- 03.03.2023 – по учебному предмету «Химия»;
- 06.03.2023 – по учебному предмету «История»;
- 10.03.2023 – по учебному предмету «География»;
- 14.03.2023 – по учебному предмету «Иностранный язык».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

– по учебному предмету «Физика» 01 марта 2023 года:

11А, Б, В - на 2-3 уроках 1 смены (08.50 – 10.20).

– по учебному предмету «Биология» 02 марта 2023 года:

11 А, Б, В - на 3-4 уроках 1 смены (09.45-11.15).

– по учебному предмету «Химия» 03 марта 2023 года:

11 А, Б, В - на 3-4 уроках 1 смены (09.45 – 11.15).

– по учебному предмету «История» 06 марта 2023 года:

11 А, Б, В - на 3-4 уроках 1 смены (09.45 – 11.15).

– по учебному предмету «География» 11 марта 2022 года:

11 А, Б, В - на 3-4 уроках 1 смены (09.45 – 11.15).

– по учебному предмету «Иностранный язык» 14 марта 2022 года:

11 А, Б, В - на 2-3 уроках 1 смены (08.50-09.55).

3. Заместителю директора Беллер Е.В. составить расписание занятий с учетом графика ВПР, выставить изменения в расписании в электронном журнале и на доске объявлений.

4. Выделить для проведения ВПР в 11 классах:

- по учебному предмету «Физика» следующие помещения – кабинет 217, 310, 211.

- по учебному предмету «Биология» следующие помещения – кабинет 310, 306, 217.

- по учебному предмету «Химия» следующие помещения – кабинет 207, 217, 310.

- по учебному предмету «История» следующие помещения – кабинеты 309, 203, 217.

- по учебному предмету «География» следующие помещения – кабинеты 207, 217, 310.

- по учебному предмету «Иностранный язык» следующие помещения – кабинеты 314, 318, 305.

5. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 классах Беллер Е.В., заместителя директора по УВР.

6. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Шипунову Н.В., заведующего учебной частью, и передать информацию об ответственном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

7. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Шипуновой Н.В.:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-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.

7.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Физика	11 А, Б, В	Юдина Е.Ф.- председатель комиссии; Беляева Ю.Г.- член комиссии;

		Котикова Я.А. - член комиссии;
Биология	11 А, Б, В	Коршунова Г.А. –председатель комиссии; Сафронова Е.В. - член комиссии; Калинкина Ю.И. - член комиссии.
Химия	11 А, Б, В	Сафронова Е.В.-председатель комиссии; Коршунова Г.А. - член комиссии; Белова Ю.И. - член комиссии.
История	11 А, Б, В	Парфёнова Е.В. – председатель комиссии; Гришина Г.И. - член комиссии; Сиромахо И.С. – член комиссии.
Английский язык	11 А, Б, В	Силина Л.В. – председатель комиссии; Казакова Н.Е. - член комиссии; Казанцева Н.В.- член комиссии.
География	11 А, Б, В	Белова Ю.И. - председатель комиссии; Коршунова Г.А. - член комиссии; Сафронова Е.В. - член комиссии.

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

7.4. 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.

7.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы 11 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.

7.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.7. 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.

7.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

7.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в течение 5 рабочих дней с даты выполнения ВПР. Выделить для проверки работ 218 кабинет.

7.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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

7.13. 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.

7.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

7.16. Обеспечить хранение работ участников в течение одного года.

8. Назначить Ананьева А.Г. ответственным за организацию видеонаблюдения в аудиториях, выделенных для проведения ВПР.

9. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– по учебному предмету «Физика» 11 А, Б, В (75 человек) 01 марта:

кабинет 217 – Гребенщикова Н.Ю.

кабинет 310 – Парфёнова Е.В.

кабинет 211 – Бирюкова О.Я./Головатенко К.В.

– по учебному предмету «Биология» 11 А, Б, В (75 человек) 02 марта:

кабинет 310 – Парфёнова Е.В.

кабинет 306 – Прощалыгина Е.А./Казакова Н.Е.

кабинет 217 – Гребенщикова Н.Ю.

– по учебному предмету «Химия» 11 А, Б, В (77 человек) 03 марта:

кабинет 207 – Юдина Е.Ф.

кабинет 217 – Гребенщикова Н.Ю./Казанцева Н.В.

кабинет 310 – Парфёнова Е.В.

– по учебному предмету «История» 11 А, Б, В (60 человек) 06 марта:

кабинет 309 – Коршунова Г.А./Казакова Н.Е.

кабинет 203 – Беляева Ю.Г.

кабинет 217 – Гребенщикова Н.Ю.

– по учебному предмету «География» 11 А, Б, В (77 человек) 10 марта:

кабинет 207 – Юдина Е.Ф.

кабинет 217 – Гребенщикова Н.Ю./Казанцева Н.В.

кабинет 310 – Парфёнова Е.В.

– по учебному предмету «Английский язык» 11 А, Б, В (36 человек) 14 марта:

кабинет 318 – Казанцева Н.В.

кабинет 305 – Казакова Н.Е.

кабинет 314 – Шелепова Т.Н.

10. Назначить техническими специалистами проведения ВПР по предмету «Иностранный язык» Бирюкову О.Я., Ананьева А.Г..

11. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного (школьного) координатора проведения 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 в соответствующей параллели классов или ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

01.03.2023 – Щеникова Е.А., Евтушенко Р.С.

02.03.2023 – Щеникова Е.А., Казанцева Н.В.

03.03.2023 – Щеникова Е.А., Евтушенко Р.С.

06.03.2023 – Щеникова Е.А., Головатенко К.В.

10.03.2023 – Щеникова Е.А., Евтушенко Р.С.

14.03.2023 – Щеникова Е.А., Евтушенко Р.С.

И.о. директора МБОУ «Гимназия №69»



И.А. Хорьякова