Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 6»**

**(МБОУ «СШ № 6»)**

385002, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Комсомольская, 276

т. 52-18-81, 52-49-26, Е-mail: [ou6\_maykop@mail.ru](mailto:ou6_maykop@mail.ru)

ИНН/КПП 0105033902/010501001, ОКПО 24439284, ОГРН 1020100709397.

|  |
| --- |
|  |

**ПРИКАЗ**

**от 28.02.2023г. № 54**

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

**в 4-8-х классах в 2023 году»**

В соответствии с приказом Рособрнадзора от 23.12.2022г. № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в 2023 году», Приказом Минобра РА от 27.01.2023 № 102 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Адыгея в 2023 году, приказом Комитета по образованию МО «Город Майкоп» от 17.02.2023г. № 125 «Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном образовании «Город Майкоп» в 2023 году»

приказываю:

1.  В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4а классе на следующих уроках:

– по русскому языку (1 часть) 4 апреля 2023 года на 2 уроке 2 смены;

– по русскому языку (2 часть) 6 апреля 2023 года на 2 уроке 2 смены;

– по математике 30 марта 2023 года на 2 уроке 2 смены;

– по окружающему миру 28 марта 2023 года на 2 уроке 2 смены.

2. Выделить для проведения ВПР в 4а классе кабинет № 201 (23 человек).

3. Назначить организаторами проведения ВПР в 4 классе в кабинете № 201

– по русскому языку (1 часть) – Аракелян Е.А.;

– по русскому языку (2 часть) – Аракелян Е.А.;

– по математике – Аракелян Е.А.;

– по окружающему миру – Аракелян Е.А.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4а классе Зборовскую Г.А., классного руководителя класса.

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5а классе на следующих уроках:

– по истории 29 марта 2023 года на 2 уроке;

– по биологии 31 марта 2023 года на 2 уроке;

– по математике 7 апреля 2022 года на 2-3 уроках;

– по русскому языку 5 апреля 2023 года на 2-3 уроках.

6. Выделить для проведения ВПР для 5а класса кабинет № 308 (22 человека).

7. Назначить организаторами проведения ВПР в 5а классе в кабинете № 308:

– по истории – Маклашова Е.А.,

– по биологии – Маклашова Е.А.;

– по русскому языку – Кочеткова Т.Н., Ляшенко А.М.,

– по математике – Маклашова Е.А., Горбунова М.А.

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5а классе Хапачеву Г.А., классного руководителя класса.

9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6а классе на следующих уроках:

– по математике 28 марта 2023 года на 2-3 уроках;

– по русскому языку 30 марта 2023 года на 2-3 уроках;

– 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 4 апреля 2023 года на 2 уроке;

– 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 6 апреля 2023 года на 2 уроке.

10. Выделить для проведения ВПР для 6а класса кабинет № 302 (26 человек).

11. Назначить организаторами проведения ВПР в 6а классе в кабинете № 302:

– по математике – Бородина И.А., Коржева Н.В.;

– по русскому языку – Мочалова М.В.;

– на 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО –Бородина И.А.;

– на 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО - Киндсфатер Т.А.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6а классе Дзыбову С.К., классного руководителя.

13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7а классе на следующих уроках:

– по русскому языку 29 марта 2023 года на 2-3 уроках;

– по математике 31 марта 2023 года на 2-3 уроках;

– 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 5 апреля 2023 года на 2 уроке;

– 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 7 апреля 2023 года на 2 уроке;

- по английскому языку 12-14 апреля 2023 года со 2 урока.

14. Выделить для проведения ВПР для 7а класса кабинет № 305 (27 человек).

15. Назначить организаторами проведения ВПР в 7а классе в кабинете № 305:

– по русскому языку – Лопатина В.Л., Затямина Н.И.,

– по математике – Деткова В.Ю., Маклашова Е.А.;

– 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО – Лопатина В.Л.;

– 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО – Деткова В.Ю.;

- по английскому языку – Горбунова М.А., Максимова Н.Е.

16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7а классе Силюк Е.В., классного руководителя класса.

17. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8а классе на следующих уроках:

– по математике 13 апреля 2023 года на 2-3 уроках;

– по русскому языку 11 апреля 2023 года на 2-3 уроках;

– 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 18 апреля 2023 года на 2 уроке;

– 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО 20 апреля 2023 года на 2 уроке;

18. Выделить для проведения ВПР для 8 класса кабинет № 208 (20 человек).

19. Назначить организаторами проведения ВПР в 8а классе в кабинете № 208:

– по математике – Ковтун Е.А.,

– по русскому языку – Затямина Н.И., Москаленко Н.С.;

– на 1 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО – Затямина Н.И.;

– на 2 предмет на основе случайного выбора по данным ФИС ОКО - Ляшенко А.М..

20. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8а классе Кинсфатер Т.А., классного руководителя класса.

20. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Лопатиной В.Л.:

20.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

20.2.  Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

20.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

20.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен с момента начала ВПР.

20.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

20.6. 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.

20.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

20.8.  В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

20.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

20.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

20.11.  Заполнить в течение трёх дней после проведения работы 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 ОО в виде бумажного протокола.

20.12.  Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

20.13.  Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2023.

21. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить у Лопатиной В.Л. 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 Лопатиной В.Л.

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

Этаж 1– дежурный администратор;

Этаж 2, 3 – дежурные учителя.

23. Привлечь к проведению ВПР представителей родительской общественности школы Блюдик О.А., Бегдаш Е.А., Гоппе А.Н.

24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 6» Шевоцукова М.Н.

С приказом ознакомлены:

Лопатина В.Л. Блюдик О.А.

Дзыбова С.К. Маклашова Е.А.

Силюк Е.В. Горбунова М.А.

Москаленко Н.С. Гоппе А.Н.

Коржева Н.В. Бегдаш Е.А.

Затямина Н.И. Силюк В.П.

Киндсфатер Т.А. Максимова Н.Е.

Ковтун Е.А. Хапачева Г.А.

Кочеткова Т.Н. Аракелян Е.А.

Дзыбова С.К. Зборовская Г.А.

Мочалова М.В. Ляшенко А.М.

Деткова В.Ю.