

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа-139» городского округа Самара

ПРИКАЗ

03.03.2023 № 36-ч

***О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ Школе № 139 г.о.Самара***

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 13.02.2023 № 181-р «О проведении всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2023 году», приказа от 15.02.2023 № 77-од министерства образования и науки Самарской области «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году на территории г.о.Самара»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить школьным координатором, ответственным лицом за проведение Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в МБОУ Школе № 139 г.о.Самара Кузнецову И.В., заместителя директора по учебной работе.
 - 1.1 В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, критерии оценивания – экспертам по проверке;
 - осуществлять контроль за организацией процедуры выполнения участниками ВПР, заполнением организаторами в аудиториях бумажных протоколов ВПР;
 - получить от организаторов в аудитории по окончании проведения ВПР все комплекты;
 - 1.2 Осуществлять контроль за загрузкой формы сбора результатов в ФИС ОКО согласно плану-графику проведения ВПР.
2. Составить и утвердить график проведения ВПР в соответствии с планом-графиком (Приложение № 4, Приложение № 11 приказа от 15.02.2023 № 77-од).
3. Назначить Фролову И.Ю., Пальчик Ю.В., Круглову Е.В., Жукову Г.П. ответственными организаторами, обеспечивающих координацию работ по организации и проведению ВПР в МБОУ Школе № 139 г.о.Самара.
4. Назначить Дергачеву Н.А. и Пенину Е.В. техническими специалистами, обеспечивающих выполнение технических работ при подготовке и проведению ВПР.
5. Назначить ответственным лицом за получение и тиражирование материалов ВПР с сайта ФИС ОКО (далее материалы и соблюдение информационной

безопасности при тиражировании материалов и их передачу в аудитории в дни проведения ВПР) Пенину Е.В., учителя информатики и ИКТ.

5.1. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания – экспертам по проверке.

6. Внести изменения в расписание уроков Дергачевой Н.А., координатору расписания, согласно графику проведения ВПР;

- вносить изменения в расписание в части назначения организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах и вне аудитории (в случае необходимости).

7. Организаторам проведения в аудиториях:

- проверить готовность аудитории перед проведением ВПР. В день проведения ВПР получить от Кузнецовой И.В. материалы для проведения ВПР;

- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников;

- осуществить контроль за правильностью написания кода участниками ВПР на каждой странице работы;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР;

- заполнить бумажный протокол проведения ВПР;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Кузнецовой И.В.

8. Назначить организаторами вне аудиторий Курганникову Н.А. и Авраменко Е.И.. В день проведения ВПР обеспечить соблюдение порядка и тишины всеми участниками образовательной деятельности в рекреациях во время проведения ВПР.

8. Назначить экспертами по проверке ВПР следующих учителей:

Предмет	Эксперты
История, обществознание	Самыловская Т.В., Круглова Е.В., Якушева Е.В., Парахин А.С.
Физика	Нестеренко Л.К., Спиров Д.С.
Биология, химия	Жукова Г.П., Горланова М.С.
География	Токарева Т.В.
Математика	Фролова И.Ю., Грачева Н.И., Мартынова О.А., Лапина Л.Н., Аникина Г.П.
Русский язык	Саблина И.В., Пальчик Ю.В., Сатонина Н.С., Ефимова М.В., Летфуллина К.Р.
Английский язык	Оганян А.В., Фомушкина М.А., Кузнецова И.В.

8.1 Экспертам по проверке ответов участников ВПР осуществить проверку работ обучающихся 4, 5, 6, 7, 8 классов по соответствующему предмету в

соответствии с критериями оценивания работ.

8.2 По окончании проверки ВПР внести данные в электронные формы и передать Кузнецовой И.В.

9. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8 классов:

- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР ;
- подготовить аудитории накануне проведения ВПР;
- присвоить коды участникам ВПР согласно алфавитному списку класса и выдать каждому участнику его отдельный код;
- информировать участников ВПР о необходимости вписывания кода в специально отведенное поле на каждой странице работы;
- подготовить бланки черновиков (1-2 листа со штампом школы);
- подготовить дополнительные средства обучения и воспитания, допущенные к использованию при проведении ВПР по отдельным предметам и черные гелевые ручки.

10. Всем педагогическим работникам МБОУ Школы № 139 г.о.Самара, задействованным в проведении и проверке ВПР:

- обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах организации и проведения ВПР;

- ознакомиться с инструкцией по проведению ВПР в 4, 5, 6, 7,8 классах.

- строго выполнять и инструкции по ВПР 2023 года .

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школа № 139 г.о.Самара



Раткевич И.В.