

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 101
с углубленным изучением математики
и информатики»**

662971, Красноярский край,
ЗАТО г. Железногорск,
ул. Комсомольская, д. 52, т. 75 99 60
sch101sch@yandex.ru

04.03.2023 № 19 ахз

Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрудзор) от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийский проверочных работ в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) согласно графику:

Класс	Предмет	Продолжитель ность	Дата проведения	Время проведения, урок
4абв	Русский язык (часть 1)	45 минут	03.04.2023	2
	Русский язык (часть 2)	45 минут	04.04.2023	2
	Математика	45 минут	10.04.2023	2
	Окружающий мир	45 минут	17.04.2023	2
5абв	Русский язык	60 минут	04.04.2023	2
	Математика	45 минут	11.04.2023	2
	История	45 минут	18.04.2023	2
	Биология	45 минут	25.04.2023	2
6абв	Русский язык	90 минут	05.04.2023	2,3
	Математика	60 минут	12.04.2023	2
	Естественно-научный предмет	45 минут	19.04.2023	2
	Общественно-научный предмет	45 минут	26.04.2023	2
7абв	Русский язык	90 минут	06.04.2023	2,3
	Математика	90 минут	13.04.2023	2,3
	Естественно-научный предмет	45 минут	20.04.2023	2
	Общественно-научный	45 минут	27.04.2023	2

	предмет			
	Английский язык	45 минут	04.05.2023 11.05.2023	2-6
8аб	Русский язык	90 минут	07.04.2023	2,3
	Математика	90 минут	14.04.2023	2,3
	Естественно-научный предмет	45 минут	21.04.2023	2
	Общественно-научный предмет	45 минут	28.04.2023	2
11а	География	90 минут	14.03.2023	2,3

2. Назначить ответственным за проведение ВПР заместителя директора по УВР Е.А. Панкратову

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Е.А. Панкратову и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

4. Школьному координатору проведения Е.А. Панкратовой:

- Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 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.
- Скачать комплекты для проведения ВПР. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО.
- Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО за один день до дня проведения. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 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.
- По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.
- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.
- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- Заполнить 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.

- Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

5. 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 школьному координатору проведения ВПР.

Директор МБОУ Школы № 101

Е.Г. Хоровенько

С приказом ознакомлены, выполнять обязанности согласны:

Е.А. Панкратова