**Российская Федерация**

**Управление образования администрации**

**Старооскольского городского округа**

**Белгородской области**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ КУРСКАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

«08» сентября 2022 г. № 67

О проведении

Всероссийских проверочных работ.

 В соответствии со статьей 97 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 18.12.2019 г. № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения РФ и Министерством науки и высшего образования РФ мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», в целях реализации мероприятия 1.2 «Совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций» ведомственной целевой программы «Качество образования», утвержденной приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2019 г. № 39, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2018 г. № 05-71 « О направление рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 г.» приказа министерства образования Белгородской области от 06 сентября 2022 № 2860, приказа управления образования от 08 сентября 22 г. №01-13/493

**приказываю:**

1. Провести ВПР

 В 5 классе в следующие сроки:

 по учебному предмету «Русский язык»- 20 сентября 2022 г.

по учебному предмету «Математика» - 10 октября 2022;

 по учебному предмету «Окружающий мир» - 22 сентября 2022

 В 6 классе в следующие сроки:

по учебному предмету «Русский язык» - 29 сентября 2022 г.;

по учебному предмету «Математика» - 17 октября 2022;

по учебному предмету «История» - 03 октября 2022;

 по учебному предмету «Биология» - 23 сентября 2022;

 в 7 классе в следующие сроки:

по учебному предмету «Русский язык» - 05 октября 2022;

по учебному предмету «Математика» - 18 октября 2022;

по учебному предмету «география » - 26 сентября 2022

 по учебному предмету «обществознание»- 28 сентября 2022

 в 8 классе:

по учебному предмету «Русский язык»- 27 сентября 2022;

 по учебному предмету «Математика» - 19 октября 2022;

по учебному предмету «обществознание» - 11 октября 2022;

по учебному предмету «География» - 30 сентября 2022;

по учебному предмету «английский язык» - 03 октября 2022

в 9 классе в следующие сроки:

по учебному предмету «Русский язык» - 29 сентября 2022;

по учебному предмету «Математика» - 21 октября 2022;

по учебному предмету «география » - 03 октября 2022

 по учебному предмету «обществознание»- 14 октября 2022

3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5, 6, 7, 8,9классах Шевченко Н.В.

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Шевченко Н.В., зам. директора и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

5. Школьному координатору проведения ВПР Шевченко Н.В. (зам. директора):

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

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

5.3. 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.

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

5.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. 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.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

5.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).

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

5.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПРдля 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.

5.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

5.14. 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 2018.

12. Назначить организаторами проведения ВПР и составом комиссии по проверке работ:

**5 класс:**

 (по учебному предмету «Русский язык») Машукову Г.Я., Божкову Е.М.;

 (по учебному предмету «Математика») Ансимову С.С., Ансимову Д.В.

 (по учебному предмету «окружающий мир») Машукову Г.Я., Арсланову Е.В.

**6 класс:**

по учебному предмету «Математика» Ансимову С.С., Ансимову Д.В.

 (по учебному предмету «Биология») Ктитарова М.С., Божкову Е.М.;

 (по учебному предмету «Русский язык») Божкову Е.М., Шевченко Н.В.

 (по учебному предмету «Обществознание») Машукову Г.Я., Шенцеву Н.П.;

**7 класс**:

по учебному предмету «Математика» Ансимову С.С., Ансимову Д.В.

(по учебному предмету «Биология Ктитарова М.С., Божкову Е.М.;.;

 (по учебному предмету «Русский язык») Божкову Е.М., Шевченко Н.В.

 (по учебному предмету «География») Ктитарова М.С., Божкову Е.М.;

 (по учебному предмету «Обществознание») Машукову Г.Я., Шенцеву Н.П.;

 (по учебному предмету «История») Машукову Г.Я., Арсланова Е.В.

 8 класс:

 по учебному предмету «Математика» Ансимову С.С., Ансимову Д.В

 (по учебному предмету «Биология») Ктитарова М.С., Божкову Е.М.;

 (по учебному предмету «Русский язык») Божкову Е.М., Шевченко Н.В.

(по учебному предмету «География») Ктитарова М.С., Божкову Е.М.

 (по учебному предмету «Обществознание») Машукову Г.Я., Шенцеву Н.П.;

 (по учебному предмету «История») Машукову Г.Я., Арсланову Е.В.

13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Шевченко Н.В. материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работучастникам;

– 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 Ктитаровой М.С.

- осуществить проведение проверки проверочных работ в соответствии с полученными критериями, внести данные об оценивании в форму сбора результатов, согласно инструкции по заполнению.

14. Назначить техническим специалистом Ктитарову М.С. Техническому специалисту организовать видеонаблюдение в месте хранения работ обучающихся с момента окончания процедуры до начала проверки работ, а также во время работы предметной комиссии по проверке работ.

Директор С.С. Ансимова