



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ПОКРЫШКИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От 20.02.2023г.

№ 20

О проведении ВПР для обучающихся 11 «А» класса

На основании письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 47-01-13-23833/22 от 27.12.2022 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году», согласно порядку и плану графику проведения ВПР в 2023 году, приказываю:

1. Назначить школьным координатором проведения ВПР Карташеву Оксану Юрьевну, заместителя директора МБОУ СОШ № 12.
2. Провести ВПР в 11 «А» классе св следующие сроки:
 - 2 марта 2023 года- по учебному предмету «История»
 - 7 марта 2023 года- по предмету «Биология»
 - 9 марта 2023 года по предмету «География»
 - 14 марта 2023 года по предмету «Физика»
 - 16 марта 2023 года по предмету «Химия»
 - 21 марта 2023 года по предмету «Английский язык»

ВПР в 11 «А» классе по каждому предмету выполняют обучающиеся, которые не выбирают данные предметы при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена.

- 2.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 11 «А» классе на 2-3 уроках, иностранный язык на 2-3-4 уроках.
- 2.2. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие аудитории: каб. 25, каб.17 (7 человек)

- 2.3. Назначить ответственной за проведение ВПР в 11»А» классе школьного координатора Карташеву О.Ю., зам. директора по УВР
3. Школьному координатору проведения ВПР Карташевой О.Ю. :
- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для проведения ВПР, получив инструктивные материалы своевременно;
 - скачивать комплекты для проведения ВПР в 11 «А» классе в личном кабинете Федерального института оценки качества образования (далее ФИСОКО);
 - скачивать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол , макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
 - распечатывать варианты ВПР на всех участников , бумажный протокол и коды участников в кабинете зам. директора по УВР.
 - организовать выполнение участниками работы . В процессе проведения работы заполнять бумажный протокол , в котором фиксировать соответствие кода и Ф.И.О. участника . По окончании проведения работы собирать все комплекты в личном кабинете ВПР , получать критерии оценивания;
 - организовать проверку экспертами ответов участников работ с помощью критериев в течение не более 5 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету ;
 - заполнять в течение не более 2 рабочих дней2 электронный протокол сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников вносить в протокол его код, номер варианта работы и баллы за задания . В электронном протоколе передавать только коды участников , Ф.И.О. не указывать ;
 - размещать электронные протоколы результатов в ФИСОКО , согласно утвержденному графику по каждому предмету ;
 - принимать меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключив изъятие , полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах) до проведения ВПР.

4. Назначить экспертами для оценивания ВПР по всем предметам :

Класс	Предмет	Эксперты по проверке
11	История	Председатель комиссии – Карташева О.Ю. Члены комиссии: Клишнева Г.В., Дорофеев Д.А.
11	Биология	Председатель комиссии – Карташева О.Ю. Члены комиссии: Шендрик С.К., Лебедева Е.С.
11	География	Председатель комиссии – Карташева О.Ю.

		Члены комиссии: Шендрик С.К., Верзунова Н.Н.
11	Физика	Председатель комиссии – Карташева О.Ю. Члены комиссии: Тригидько М.М., Дорофеев Д.А.
11	Химия	Председатель комиссии – Карташева О.Ю. Члены комиссии: Шендрик С.К., Лебедева Е.С.
11	Английский язык	Председатель комиссии – Карташева О.Ю. Члены комиссии: Кузява А.С., Школа М.Ю.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Класс	2 марта, История	7 марта, Биология	9 марта, География	14 марта, Физика	16 марта, Химия	21 марта, Английский язык
11А	Тригидько М.М., Блинников А.А.	Верзунова Н.Н. Воробьев А.Н.	Тригидько М.М., Блинников А.А.	Верзунова Н.Н., Воробьев А.Н.	Тригидько М.М., Блинников А.А.	Верзунова Н.Н., Воробьев А.Н.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах :

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы ;
- получить от школьного координатора Карташевой О.Ю. , материалы для проведения проверочной работы ;
- выдавать комплекты проверочной работы участникам ;
- обеспечивать порядок в кабинете во время проведения проверочной работы ;
- собирать работы участников по окончании проверочной работы и передавать их школьному координатору проведения ВПР.

7. Техническим специалистом при проведении ВПР назначить учителя информатики Воробьева А.Н.

8. Всем вышеперечисленным лицам изучить инструкции при проведении ВПР и действовать в их соответствии .

9. Классному руководителю Шендрик С.К. организовать присутствие общественного наблюдателя при проведении ВПР (1 человек на 1 аудиторию).

10. Заместителю директора по УВР Карташевой О.Ю. внести необходимые изменения в расписании занятий в дни проведения .

11. Отметки за выполнение заданий ВПР выставляют в журнал «Сетевой город» и используются как форма промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ .

12. Учителям-предметникам , классным руководителям своевременно информировать обучающихся и родителей с отметками , полученными за ВПР.

13. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УВР Карташеву О.Ю.

14. Приказ вступает в силу с момента его подписания .

Директор МБОУ СОШ № 12

А.В. Швыдков

С приказом ознакомлены :

Карташева О.Ю.

Блинников А.А.

Верзунова Н.Н.

Воробьев А.Н.

Дорофеев Д.А.

Клишнева Г.В.

Кузява А.С.

Лебедева Е.С.

Тригидько М.М.

Шендрик С.К.

Школа М.Ю.

