

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 36 имени генерала А.М. Городнянского»
города Смоленска
(МБОУ «СШ № 36 им. А.М. Городнянского»)

ПРИКАЗ

03.03.2023

№ 23-од

Смоленск

об участии в проведении
всероссийских проверочных работ

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Рособрнадзора от 23.12.2022 №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 Департамента Смоленской области по образованию и науке от 18.01.2023 №29-од «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказами Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска от 01.03.2023 г. «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», от 15.02.2023 № 78 «Об утверждении порядка организации и проведения всероссийских проверочных работ в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Смоленска»

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся МБОУ «СШ №36 им. А.М. Городнянского» для обучающихся 4-8 классов в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с графиком (Приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях педагогов школы. (Приложение 2).

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Гржибовскую О.Ю.

4. Школьному координатору проведения ВПР, заместителю директора Гржибовской О.Ю.:

4.1. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 09.03.2023 15:54:40

Ф.И.О. должностного лица: Шептицкая Жанна Владимировна

Должность: Директор

Уникальный программный ключ: c7186b93-5817-4fd7-a03c-00989e5e5494

и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.2. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО за один день до дня проведения работы для 4-8 классов.

4.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.4. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

4.5. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

4.6. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по федеральному плану-графику проведения ВПР.

4.7. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

4.8. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2024 года.

5. Фадеевой О.А., заместителю директора, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 3).

7. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

8. Организаторам в аудитории:

8.1. 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**.

8.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от школьного координатора проведения 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.

10. Экспертам по проверке ВПР:

10.1. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев

по соответствующему предмету.

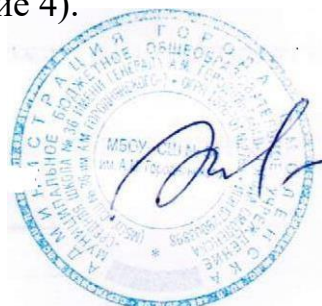
10.2. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

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

- Осипова С.Н. – 3 этаж (рекреация основной школы);
- Сторчевая А.А. – 2 этаж (рекреация основной школы);
- Калинина Л.Н. – 3 этаж (рекреация начальной школы);
- Мамяченков Д.С. – 1 этаж (рекреация начальной школы).

12. Утвердить Порядок проведения ВПР в МБОУ «СШ № 36 им. А.М. Городнянского» (Приложение 4).

Директор школы



Ж.В. Шептицкая

РАСПИСАНИЕ

проведения ВПР-2023 в МБОУ «СШ №36 им. А.М. Городнянского»

	Предмет	Дата проведения	Время проведения
4 классы	Русский язык	15.03.2023 16.03.2023	10.25
	Математика	21.03.2023	10.25
	Окружающий мир	12.04.2023	10.25
5 классы	Русский язык	10.04.2023	10.25
	Математика	12.04.2023	10.25
	Биология	17.04.2023	10.25
	История	14.04.2023	10.25
6 классы	Русский язык	11.04.2023	10.25
	Математика	13.04.2023	10.25
	Предмет по случайному выбору 1	15.04.2023	10.25
	Предмет по случайному выбору 2	07.04.2023	10.25
7 классы	Русский язык	17.04.2023	09.20
	Математика	19.04.2023	09.20
	Предмет по случайному выбору 1	21.04.2023	10.25
	Предмет по случайному выбору 2	24.04.2023	10.25
	Иностранный язык	20- 23.04.2023	09.00
8 классы	Русский язык	18.04.2023	09.20
	Математика	20.04.2023	09.20
	Предмет по случайному выбору 1	22.04.2023	10.25
	Предмет по случайному выбору 2	25.04.2023	10.25

Список организаторов и ассистентов в аудитории при проведении
всероссийских проверочных работ 2023

класс	предмет	дата	ФИО ответственного организатора	ФИО ассистента
А	Русский язык	15.03.2023	Шепелева Ю.С	Недачина Н.В.
Б	Русский язык	15.03.2023	Петрова Д.С.	Лютикас М.Ю.
В	Русский язык	15.03.2023	Григорьева О.Д.	Осипова И.А.
А	Русский язык	16.03.2023	Шепелева Ю.С	Шилко С.А.
Б	Русский язык	16.03.2023	Петрова Д.С.	Каменкова Л.Р.
В	Русский язык	16.03.2023	Григорьева О.Д.	Оскреткова Э.И
А	Математика	21.03.2023	Шепелева Ю.С	Каменкова Л.Р.
Б	Математика	21.03.2023	Петрова Д.С.	Оскреткова Э.И.
В	Математика	21.03.2023	Григорьева О.Д.	Шевелькова И.Ю.
А	Окружающий мир	12.04.2023	Шепелева Ю.С	Недачина Н.В.
Б	Окружающий мир	12.04.2023	Петрова Д.С.	Лютикас М.Ю.
В	Окружающий мир	12.04.2023	Григорьева О.Д.	Осипова И.А.
А	Русский язык	10.04.2023	Гржибовская О.Ю.	Иванова О.А.
Б	Русский язык	10.04.2023	Щербакова Г.Е.	Сторчевая А.А.
В	Русский язык	10.04.2023	Иванова Л.Н.	Прибыткина Е.В
А	Математика	12.04.2023	Гржибовская О.Ю.	Холодкова Р.П.
Б	Математика	12.04.2023	Косякова Н.А.	Сторчевая А.А.
В	Математика	12.04.2023	Игнатенкова Ю.Н.	Шилко С.А.
А	Биология	17.04.2023	Гржибовская О.Ю.	Иванова О.А.
Б	Биология	17.04.2023	Щербакова Г.Е.	Сторчевая А.А.
В	Биология	17.04.2023	Иванова Л.Н.	Прибыткина Е.В
А	История	14.04.2023	Гржибовская О.Ю.	Осипова С.Н.

Б	История	14.04.202 3	Щербакова Г.Е.	Кулакова В.В.
В	История	14.04.202 3	Косякова Н.А.	Недачина Н.В.
А	Русский язык	11.04.202 3	Акобян К.С.	Иванова Л.Н. Лютикас М.Ю.
Б	Русский язык	11.04.202 3	Кулакова В.В.	Бариллов Е.А. Осипова С.Н.
В	Русский язык	11.04.202 3	Шевелькова И.Ю.	Игнатенкова Ю.Н. Прибыткина Е.В.
Г	Русский язык	11.04.202 3	Щербакова Г.Е. Барилова Е.А.	Петрова Д.С. Каменкова Л.Р.
А	Математика	13.04.202 3	Иванова Л.Н.	Шепелева Ю.С. Григорьева О.Д.
Б	Математика	13.04.202 3	Железовская О.Д.	Федорова И.А. Холодкова Р.П.
В	Математика	13.04.202 3	Ковалева Е.А.	Калько Н.А. Лютикас Н.П.
Г	Математика	13.04.202 3	Осипова И.А. Калинина Л.Н.	Сторчевая А.А. Каменкова Л.Н.
А	Предмет 1	15.04.202 3	Сенькина В.В.	Иванова О.А.
Б	Предмет 1	15.04.202 3	Железовская О.Д.	Фадеева О.А.
В	Предмет 1	15.04.202 3	Лютикас Н.П.	Гржибовская О.Ю.
Г	Предмет 1	15.04.202 3	Антонова Е.В.	Мамяченков Д.С.
А	Предмет 2	07.04.202 3	Акобян К.С.	Гржибовская О.Ю.
Б	Предмет 2	07.04.202 3	Дыкина О.В.	Осипова С.Н.
В	Предмет 2	07.04.202 3	Лютикас Н.П.	Петрова Д.С.
Г	Предмет 2	07.04.202 3	Антонова Е.В.	Недачина Н.В.
А	Русский язык	17.04.202 3	Кулакова В.В.	Сторчевая А.А. Колесникова Д.К.
Б	Русский язык	17.04.202 3	Прибыткина Е.В. Шептицкая Ж.В.	Недачина Н.В. Калинина Л.Н.
В	Русский язык	17.04.202 3	Дыкина О.В. Каштанова А.С.	Щербакова Г.Е. Лавриненкова Н.С.
А	Математика	19.04.202 3	Косякова Н.А. Мальшева Л.В.	Гржибовская О.Ю. Сторчевая А.А.
Б	Математика	19.04.202 3	Ковалева Е.А.	Шилко С.А. Кулакова В.В.
В	Математика	19.04.202 3	Холодкова Р.П.	Осипова С.Н. Лютикас М.Ю.
А	Предмет 1	21.04.202 3	Иванова Л.Н.	Гржибовская О.Ю.
	Предмет 1	21.04.202	Барилова Е.А.	Осипова С.Н.

Б		3		
В	Предмет 1	21.04.2023	Железовская О.Д.	Каменкова Л.Н.
А	Предмет 2	24.04.2023	Кулакова В.В.	Колесникова Д.К.
Б	Предмет 2	24.04.2023	Шептицкая Ж.В.	Сторчевая А.А.
В	Предмет 2	24.04.2023	Каштанова А.С.	Косякова Н.А.
А	Иностранный язык	20.- 23.04.23		
Б	Иностранный язык	20.- 23.04.23		
В	Иностранный язык	20.- 23.04.23		
А	Русский язык	18.04.2023	Гржибовская О.Ю. Шевелькова И.Ю.	Асмаловская М.В. Кулакова В.В.
Б	Русский язык	18.04.2023	Дыкина О.В.	Акобян К.С. Осипова С.Н.
А	Математика	20.04.2023	Антонова Е.В.	Федорова И.А. Иванова Л.Н.
Б	Математика	20.04.2023	Сторчевая А.А. Игнатенкова Ю.Н.	Каштанова А.С. Асмаловская М.В.
А	Предмет 1	22.04.2023	Лютикас М.Ю.	Гржибовская О.Ю.
Б	Предмет 1	22.04.2023	Прибыткина Е.В.	Давыдова Н.В.
А	Предмет 2	25.04.2023	Гржибовская О.Ю.	Асмаловская М.В.
Б	Предмет 2	25.04.2023	Дыкина О.В.	Щербакова Г.Е.

Состав экспертов МБОУ «СШ №36 им. А.М. Горюновского» для проверки
всероссийских проверочных работ в 2022-2023 учебном году

Предмет	Состав комиссии
Математика	Фадеева Ольга Алексеевна – председатель комиссии, учитель начальных классов; Терешкова Ольга Николаевна – член комиссии, учитель начальных классов; Осипова Ирина Анатольевна – член комиссии, учитель начальных классов; Игнатъева Тамара Павловна – член комиссии, учитель начальных классов.
Русский язык	Малышева Лариса Валентиновна – председатель комиссии, учитель русского языка и литературы; Железковская Ольга Дмитриевна – член комиссии, учитель русского языка и литературы; Лютикас Наталья Петровна - член комиссии, учитель русского языка и литературы, Косякова Наталья Александровна - член комиссии, учитель русского языка и литературы.
Математика	Дериболот Марианна Ивановна – председатель комиссии, учитель математики; Акобян Кнар Самвеловна – член комиссии, учитель математики; Кулакова Виктория Владимировна - член комиссии, учитель информатики
Биология География Химия	Прибыткина Елена Вениаминовна – председатель комиссии, учитель химии; Барилова Елена Александровна – член комиссии, учитель биологии; Дыкина Ольга Викторовна – член комиссии, учитель географии.
История Обществознание	Шевелькова Ирина Юрьевна – председатель комиссии, учитель истории и обществознания; Сенькина Виктория Викторовна – член комиссии, учитель истории и обществознания.
Физика	Осипова Светлана Николаевна – председатель комиссии, учитель физики; Щербакова Галина Егоровна – член комиссии, учитель физики.
Иностранный язык	Гржибовская Ольга Юрьевна – председатель комиссии, учитель английского языка; Шилко Светлана Александровна – член комиссии, учитель английского языка; Игнатенкова Юлия Николаевна – член комиссии, учитель английского языка.

**Порядок проведения всероссийских проверочных работ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №36 имени генерала А.М. Городнянского»
города Смоленска**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ «СШ №36 им. А.М. Городнянского» г. Смоленска (далее – порядок проведения ВПР) определяет цели проведения ВПР, категории участников ВПР, способ информационного обмена при проведении ВПР, сроки проведения ВПР, контроль за проведением ВПР, использование результатов ВПР.
- 1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Смоленской области, утвержденным приказом управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска от 15.02.2023 №78

2. Цели проведения ВПР

- 2.1 ВПР проводятся в целях:
- осуществления мониторинга уровня подготовки обучающихся МБОУ «СШ №36 им. А.М. Городнянского» г. Смоленска в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
 - использования результатов оценочных процедур для повышения качества образования в МБОУ «СШ №36 им. А.М. Городнянского» г. Смоленска, в том числе повышения квалификации педагогических работников МБОУ «СШ №36 им. А.М. Городнянского» г. Смоленска.

3. Участники ВПР

- 3.1 Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются обучающиеся 4-8 классов.
- 3.2 Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а так же перечень предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает МБОУ «СШ №36 им. А.М. Городнянского» г. Смоленска, сроки проведения ВПР в МБОУ «СШ №36 им. А.М. Городнянского» г. Смоленска утверждаются ежегодно.
- 3.3 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не принимают участие в ВПР.

4. Способ информационного обмена при проведении ВПР

- 4.1 Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет, в котором размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

5. Проведение ВПР

- 5.1 ВПР проводятся на территории МБОУ «СШ №36 им. А.М. Горднынского» в аудиториях, прописанных в приказе о проведении ВПР.
- 5.2 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ВПР, должны обеспечивать проведение ВПР в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 5.3 Рабочее место в аудитории проведения ВПР по иностранному языку должно быть оборудовано техническими средствами на достаточном расстоянии друг от друга, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников ВПР (компьютер, микрофон/диктофон и др.).
- 5.4 В аудитории проведения ВПР во время проведения ВПР обязательно присутствуют не менее одного организатора в аудитории.
- 5.5 В аудитории проведения ВПР во время проведения ВПР могут присутствовать:
 - технический специалист;
 - ассистент;
 - независимые общественные наблюдатели, заполняющие по ходу проведения ВПР акт независимого общественного наблюдателя.
6. Координатор общеобразовательной организации:
 - 6.1. производит вход в личный кабинет ФИС ОКО, скачивает архив с материалами по учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО, тиражирует индивидуальные комплекты (далее - ИК) по учебным предметам, бумажные протоколы ВПР.
 - 6.2. не ранее, чем за три дня до начала проведения ВПР и не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР организует работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ОО;
 - 6.3. проводит инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР;
 - 6.4. за 10-15 минут до начала проведения ВПР передает организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;
 - 6.5. по завершении проведения ВПР получает от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК, протоколы проведения ВПР и обеспечивает хранение материалов до начала проверки;
 - 6.6. координирует работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР;
 - 6.7. осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО.
7. Организатор в аудитории:
 - 7.1. за 10-15 минут до начала проведения ВПР получает от координатора ОО список участников, ИК, коды участников по количеству участников в аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;
 - 7.2. за 5 минут до начала проведения ВПР организует вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО;
 - 7.3. выдает каждому участнику ИК;
 - 7.4. проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах выполнения ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи и иных дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;
 - 7.5. объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и фиксирует их на доске;
 - 7.6. во время выполнения работ участниками следит за порядком проведения ВПР в аудитории;
 - 7.7. во время проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует соответствие кода и ФИО участника;
 - 7.8. за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщает участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

7.9. по окончании времени выполнения ВПР объявляет об окончании работы, просит участников отложить все материалы на край рабочего стола;

7.10. самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;

7.11. обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории;

7.12. пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору. ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

8. Общественный наблюдатель:

8.1. прибывает в ОО не позднее, чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР;

8.2. регистрируется у координатора ОО и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР;

8.3. осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОО;

8.4. имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников;

8.5. по завершении наблюдения передает заполненный акт общественного наблюдения координатору ОО.

6. Организация проверки ВПР

1. Координатор ОО организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР: распечатывает и предаёт критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;
 - осуществляет контроль за процессом проверки выполненных работ;
 - получает у экспертов по проверке проверенные работы и результаты проверки и обеспечивает их хранение;
 - при необходимости инициирует проверку работ участников ВПР;
 - передает результаты проверки техническому специалисту для заполнения формы сбора результатов;
2. Технический специалист:
 - скачивает в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в формате .xls;
 - тиражирует критерии оценивания по количеству экспертов по проверке и передает их координатору ОО для организации проверки работ;
 - при завершении проверки (перепроверки) работ экспертами получает от координатора ОО результаты проверки;
 - заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса) и загружает ее в личный кабинет ФИС ОКО не позднее срока, установленного Рособнадзором.
3. Эксперт:
 - осуществляет проверку работ участников ВПР в специально выделенном помещении;
 - получает у координатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;
 - проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, предварительно согласовав подходы к оцениванию с другими экспертами;
 - передает результаты проверки ВПР координатору ОО для заполнения формы сбора результатов.

7. Получение результатов ВПР

1. Координатор ОО получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

2. Координатор ОО с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.
3. После получения результатов в ОО проводится анализ с подготовкой статистико-аналитического отчета.

С Порядком проведения ВПР ознакомлены: