

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в

7 классе на следующих уроках:

- по русскому языку - **22.09.2022** на 2-3 уроке;
- по математике - **28.09.2022** на 5 уроке;
- предмет по выбору – **11.10.2022** на 2 уроке;
- предмет по выбору – **13.10.2022** на 2 уроке..

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по русскому языку(4 человек) –**кабинет №3;**
- по математике (4 человек) –**кабинет №3;**
- по биологии (4человек) –**кабинет №3;**
- по истории (4человек) –**кабинет №3;**

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в

8 классе на следующих уроках:

- по русскому языку - **22.09.2022** на 1-2 уроке;
- по математике - **28.09.2022** на 4-5 уроке;
- по немецкому языку - **27.09.2022** на 2 уроке;
- предмет по выбору - **11.10.2022** на 3 уроке;
- предмет по выбору - **13.10.2022** на 3 уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по русскому языку -(8 человек) –**кабинет №5;**
- по математике -(8 человек) –**кабинет №5;**
- по немецкому языку-(8человек) – **кабинет №5;**
- предмет по выбору -(8 человек) – **кабинет №5;**
- предмет по выбору -(8человек) – **кабинет №5;**

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в

9 классе на следующих уроках:

- по русскому языку - **22.09.2022** на 3-4 уроке;
- по математике - **27.09.2022** на 2-3 уроке;
- предмет по выбору - **11.10.2022** на 4-5 уроке;
- предмет по выбору - **13.10.2022** на 4-5уроке;

13. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по русскому языку -(6 человек) –**кабинет №7;**
- по математике -(6 человек) –**кабинет №7;**
- в режиме апробации -(6 человек) – **кабинет №7;**
- в режиме апробации -(6 человек) – **кабинет №7.**

14. Назначить школьным координатором проведения ВПР Павлову О.Ю., ответственного в МКОУ Прямобалкинской ОШ за УР.

15. Школьному координатору проведения ВПР Павловой О.Ю., ответственной за УР в школе:

15.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), 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

оведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

15.2. Утвердить состав учителей допущенных к проверке ВПР :

Предмет	класс	Эксперт
Русский язык	5	Путинцева С.А.
	6	Путинцева С.А.
	7	Конакова Е.А.
	8	
	9	
Математика	5	Павлова О.Ю.
	6	
	7	
	8	
	9	
Окружающий мир, Биология	5	Шорохова Н.А.
	6	
Биология	7	Выдрина М.Б.
	8	
	9	
История	5	Выдрина М.Б.
	6	
	7	
	8	
	9	
Обществознание	7	Выдрина М.Б.
	8	
	9	
География	7	Выдрина А.В..
	8	
	9	
Физика	7	Шорохов А.А.
Немецкий язык	7	Выдрина А.В.

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

15.4. 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.

15.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для класса. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для класса. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

15.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

15.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.8. 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.

15.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

15.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

15.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

15.12. Организовать проверку ответов участников с помощью "критериев по соответствующему предмету.

15.13. 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.

15.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- кабинет № 6 - Выдрина А.В. (математика, русский язык, окружающий мир)
- кабинет № 4 - Выдрина М.Б. (математика, русский язык, биология, история)
- кабинет №3 - Выдрина М.Б. (математика, русский язык, предмет по выбору, предмет по выбору)
- кабинет №5 - Выдрина М.Б. (математика, русский язык, немецкий язык, предмет по выбору, предмет по выбору)
- кабинет №7 - Выдрина М.Б. (математика, русский язык, предмет по выбору, предмет по выбору)

15.16. 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.

15.17. Обеспечить хранение работ участников до **13.09.2023г.**

15.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: коридор – Выдрина В.А., аудитория № 6 (для пребывания закончивших работу раньше отведенного времени участников) Шорохов А.А.

Директор

Выдрина М.Б.



12.04.2022 г. *Иванов*
18.04.2022 г. *Иванов*
15.04.2022 г. *Иванов*
12.04.2022 г. *Иванов*