

Министерство просвещения Российской Федерации
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 2
«Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области
(ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы)

П Р И К А З

3 марта 2022 г.

№ 01-32/2-09

О проведении Всероссийских проверочных работ в 10-11-х классах

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16.08.2021 г. № 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 году», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2022 №199-р, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в 10-11-х классах в режиме апробации.
2. Провести ВПР в 10-11-х классах на 3-х и 4-х уроках по следующим предметам в следующие сроки:

Предмет	10 класс	11 класс
История		16.03
География	17.03	
Физика		15.03
Химия		15.03
Английский язык		17.03

3. Назначить ответственными за проведение ВПР заместителей директора Евженко Е.Н., Постникова С.Г.
4. Выделить для проведения ВПР кабинеты, закрепленные за каждым классом и назначить по 2 организатора в соответствии с расписанием для проведения ВПР в каждый кабинет:

№ кабинета	Класс
37	11А
10	11Б
7	10

5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по ИОС Постникову С.Г. и передать информацию об ответственном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
6. Школьному координатору Постниковой С.Г.
 - 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, заполнение

- анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- 6.2. Осуществить контроль за внесением изменений в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 6.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работ и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 6.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.
 - 6.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 6.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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 черными ручками.
 - 6.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 6.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии передать председателю экспертной комиссии.
 - 6.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
 - 6.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
 - 6.11. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.
7. Для заполнения отчетов в системе ФИОКО создать рабочую группу технических специалистов в следующем составе: Глотов Д.А., Инкина И.И., Горячкина И.А., Шишкина Е.Р.
 8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - 8.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.
 - 8.2. Получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы.
 - 8.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам.
 - 8.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 8.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы.
 - 8.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.
 9. Привлечь для осуществления контроля за процедурой проведения ВПР независимых общественных наблюдателей в следующем составе:
 - Павлова Н.М.- председатель Управляющего Совета
 - Логинова О.Ю.- педагог-библиотекарь
 - Павлова Л.Б.- лаборант
 - Арзамасцева Е.А.- учитель-дефектолог
 - Кириллова Ю.В.- педагог-психолог
 10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы сотрудников, свободных от уроков в день проведения ВПР, с привлечением независимых наблюдателей из числа представителей Управляющего Совета и родительской общественности.

11. Создать экспертную группу по проверке ВПР в следующем составе:

<i>Предмет</i>	<i>Ф.И.О. эксперта</i>
История	Старкова Ю.В., Нефёдова Е.И.
География	Канайкин В.В., Шишкина Е.Р.
Физика	Бугакова И. А., Зимовец С.В.
Английский язык	Инкина И.И., Костригина Е.Н.
Химия	Горячкина И.А.

12. Загрузить форму сбора результатов в ФИОКО не позднее 07.04.2022
13. Руководителям ШМО и заместителю директора Евженко Е.Н. провести анализ результатов ВПР в срок до 25.05. 2022 года.
14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы



А.Г. Долудин