

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Күгәрсен районы
муниципаль район
Күгәрсен ауылының урта дөйөм белем биреү
мәктәбе муниципаль бюджет мәгариф
учреждениесе
453345, Күгәрсен ауылы, Совет урамы, 39^а
Тел. 2-76-56
E-mail: kugkug@mail.ru



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Кугарчи
муниципального района Кугарчинский район
453345, Россия, Республика Башкортостан,
Кугарчинский район, с. Кугарчи, ул.
Советская, 39^а Тел. 2-76-56
E-mail: kugkug@mail.ru

БОЙОРОК
02 март 2023 й

№ 34-О/Д

ПРИКАЗ
02 марта 2023

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.
В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа
МКУ ОО № 06-02-155 от «02» марта 2023 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с
планом-графиком (приложение 1) в 10.00 ч.

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе – Абдуллина Д.С.;
- в 5 классе – Хайбуллина И.М.;
- в 6 классе – Абдуллина Д.С.;
- в 7 классе – Абдуллина Д.С.;
- в 8 классе – Хайбуллина И.М.;

2.1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить материалы для проведения проверочной работы от заместителя
директора по УВР Хайбуллиной Паилы Минетдиновны;
- 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
заместителю директора по УВР Хайбуллиной Паиле Минетдиновне;

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4
классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 21.03.2023;
- по русскому языку (часть 2) 22.03.2023;
- по математике 18.04.2023;
- по окружающему миру 25.04.2023.

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (12 человек) кабинет начальных классов;
- по математике (12 человек) кабинет начальных классов;
- по окружающему миру (12 человек) кабинет начальных классов.

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5
классах на следующих уроках:

- по истории 16.03.2023;
- по биологии 19.04.2023;

- по математике 21.03.2023;
по русскому языку 11.04.2023.
6. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
по истории (10 человек) кабинет истории;
по биологии (10 человек) кабинет истории;
по математике (10 человек) кабинет истории;
по русскому языку (10 человек) кабинет истории.
7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:
по русскому языку 16.03.2023;
по математике 06.04.2023;
- по предметам случайного выбора 21.03.2023, 13.04.2023.
8. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:
по русскому языку (18 человек) кабинет русского языка;
по математике (18 человек) кабинет русского языка.
- по предметам случайного выбора (18 человек) кабинет русского языка
9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:
по английскому языку 25.04.2023;
по русскому языку 04.04.2023;
по математике 13.04.2023;
- по предметам случайного выбора 22.03, 12.04.2023
10. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:
по английскому языку (9 человек) кабинет бакирского языка;
по русскому языку (9 человек) кабинет бакирского языка;
по математике (9 человек) кабинет бакирского языка;
- по предметам случайного выбора (9 человек) кабинет.
11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:
по математике 18.04.2023;
по русскому языку 06.04.2023;
- по предметам случайного выбора 23.03.2023, 11.04.2023.
12. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:
по математике (11 человек) кабинет географии;
по русскому языку (11 человек) кабинет географии;
- по предметам случайного выбора (11 человек) кабинет географии.
13. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по МБОУ СОШ с. Кутарчи заместителя директора по УВР Хайбуллину Наилу Минетдинову.
14. Ответственному организатору проведения ВПР:
- 14.1. 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 и др.
- Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
- 14.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
---------	-------	-----------------

Русский язык	4	Абдуллина Э.С. – председатель комиссии; Сусанина Г.Ф. – член комиссии
	5	Абдуллина З.М. – член комиссии
	6	Семикашева М.С. – член комиссии;
	7	Абдуллина З.М. – член комиссии;
	8	Семикашева М.С. – член комиссии
Математика	4	Хайбуллина Н.М. – председатель комиссии; Маннанова А.И. – член комиссии
	5	Ягудин П.А. – член комиссии
	6	Ягудин П.А. – член комиссии
	7	Ягудин П.А. – член комиссии
История	8	Ягудин П.А. – член комиссии
	5	Абдуллина Э.С. – председатель комиссии; Абдуллина Г.А. – член комиссии
	7	Абдуллина Г.А. – член комиссии
Обществознание	7	Хайбуллина Н.М. – председатель комиссии; Абдуллина Г.А. – член комиссии
Биология	5	Абдуллина Э.С. – председатель комиссии; Ваганова Г.А. – член комиссии
	7	Ваганова Г.А. – член комиссии
География	7	Абдуллина Э.С. – председатель комиссии; Хайбуллина Н.М. – член комиссии
	11	Хайбуллина Н.М. – член комиссии
Физика	7	Хайбуллина Н.М. – председатель комиссии; Ягудин П.А. – член комиссии

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

14.4. 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.

14.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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.

14.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

14.7. 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 переносит код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

14.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

14.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты

получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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

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

14.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

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

14.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

14.15. Обеспечить хранение работ участников до 01.06.2024г.

16.16. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Абдуллина Зишюра Каюмовича, Муратову Альбину Федоровну.

15. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор:  З.С. Абдуллина



С приказом ознакомлены:		
ФИО	Подпись	Дата
Ваганова Г.А.		
Хайбуллина И.М.		
Сусанина Г.Ф.		
Г.Р. Арапова		
Г.А. Ягудина		
Абдуллина З.М.		
Г.А. Абдуллина		
И.А. Ягудин		
М.С. Семиканова		
З.К. Абдуллин		
А.Ф. Муратова		