



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 83» г.ПЕРМИ
П Р И К А З

13.03.2023

059-08/88-01-12/4-50

О проведении Всероссийских проверочных работ в
МАОУ «СОШ № 83» г.Перми в 2023 году

На основании приказа начальника департамента образования администрации города Перми от 02.02.2023 г. № 059-08-01-09-70 «О проведении Всероссийских проверочных работ в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком:

Дата	Предмет	Класс	
16 марта	Математика	5	60 минут
	Русский язык	6	90 минут
	Русский язык	7	90 минут
	Математика	8	90 минут
21 марта	Русский язык	5	60 минут
	Математика	6	60 минут
	Математика	7	90 минут
	Русский язык	8	90 минут
23 марта	Предмет по выбору: География	6	45 минут
	Биология		45 минут
	Предмет по выбору: История	7	45 минут
	Обществознание		45 минут
	География		45 минут
	Предмет по выбору: Биология	8	45 минут
Физика	45 минут		
Химия	90 минут		
6 апреля	История	5	45 минут
	Предмет по выбору: История	6	45 минут
	Обществознание		45 минут
	Предмет по выбору: Биология	7	45 минут
	Физика		45 минут



	Предмет по выбору: История Обществознание География	8	45 минут 45 минут 45 минут
11 апреля	Русский язык I часть	4	45 минут
	Английский язык	7	По особому расписанию по 45 минут на человека
13 апреля	Русский язык II часть	4	45 минут
	Биология	5	45 минут
18 апреля	Математика	4	45 минут
20 апреля	Окружающий мир	4	45 минут

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Мартьянову О.Н., заместителя директора.
3. Школьному координатору:
 - 3.1. сформировать заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
 - 3.2. сформировать расписание ВПР в традиционной форме в 4-8 классах;
 - 3.3. заранее, до дня проведения работы, соблюдая конфиденциальность, скачивать архив с материалами для проведения ВПР;
 - 3.4. организовать выполнение работы участниками;
 - 3.5. по окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников;
 - 3.6. организовать проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания в период проверки работ, указанном в Плане-графике проведения ВПР;
 - 3.7. организовать заполнение электронной формы сбора результатов;
 - 3.8. получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО;
 - 3.9. обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов).
4. Лаборанту кабинета информатики Паршаковой Е.П. обеспечить:
 - 4.1. подготовку компьютерной техники к проведению ВПР по иностранному языку;
 - 4.2. решение технических вопросов при работе с сайтом ФИС ОКО.
5. Утвердить состав экспертов для коллегиальной проверки ВПР:

Предмет	Параллель	Комиссия
Русский язык Математика Окружающий мир	4	Васькина О.А. Глухих Т.В. Казанцева Л.Ш. Мальчикова С.Н. Харина М.А. Шарапова И.В.
Русский язык	5-8	Варламова Т.А. Денисова О.В. Макарова И.А.
Иностранный язык	7	Кзаков А.С.
Математика	5-8	Погудина Н.Б. Худякова Е.А. Шляпникова В.И.
История	5-8	Калюнина А.Э. Марченко А.С. Оборин А.П.



Обществознание	6-8	Калюнина А.Э. Марченко А.С. Оборин А.П.
Биология	5-8	Кириллова Г.Н. Мошева Г.В.
География	6-8	Казанцева Л.Ш. Харина М.А.
Физика	7-8	Болотова Н.А.
Химия	8	Мошева Г.В.

6. В целях обеспечения объективности проведения ВПР к участию к ВПР привлекаются независимые наблюдатели, а также ведение контроля через видеонаблюдение.
7. Диспетчеру по расписанию Оборину А.П. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести их до сведения классных руководителей в пятницу до 18.00 и вторник до 18.00 с целью ознакомления родителей с изменениями в расписании занятий.
8. Классным руководителям:
 - 8.1. ознакомить обучающихся и их законных представителей с режимом проведения ВПР;
 - 8.2. подготовить списки классов с кодом обучающегося;
 - 8.3. выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз.
9. Организаторам ВПР:
 - 9.1. получить от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ, выдать каждому участнику;
 - 9.2. провести инструктаж с обучающимися;
 - 9.3. проверить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
 - 9.4. в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника;
 - 9.5. по окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников и передать ответственному организатору.
10. Экспертам:
 - 10.1. оценить работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
 - 10.2. вписать баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;
 - 10.3. если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);
 - 10.4. если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);
 - 10.5. заполнить форму сбора в электронном виде и сдать школьному координатору до указанного времени.
11. Независимым наблюдателям:
 - 11.1. при проведении ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» обеспечить присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию), не являющихся работниками ОО, в которой проводятся ВПР;

- 11.2. независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов;
- 11.3. независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.
12. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах проведения ВПР.
13. Секретарю руководителя Леконцевой И.С. ознакомить с приказом в срок до 15.03.2023 г.
14. Контроль за исполнением приказа возложить на Мартьянову О.Н., заместителя директора.

И.о.директора



Е.А.Худякова

