

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«ТУАПСИНСКИЙ МОРСКОЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС» КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

352800, Краснодарский Край, г.Туапсе, ул. Б. Хмельницкого, д.85
Тел.: (86167) 2-78-14, 3-21-75, тел./факс 3-21-70

ПРИКАЗ

«27» сентября 2022г.

№ 348

**О проведении Всероссийской проверочной работы
по обществознанию в 7а классе, по истории в 7б классе;
по истории в 8а классе и по обществознанию в 8б классе
29 сентября 2022 года**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) № 1139 от 16 августа 2021 года «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» с изменениями, письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 января 2022 года № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 04 февраля 2022 года № 02-25 «О внесении изменений в порядок и план-график проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году», от 11 февраля 2022 года № 02-31, от 22 марта 2022 года №01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», от 22 марта 2022 года №01-31/08-01 и письмом министерства просвещения Российской Федерации от 01 октября 2021 года № СК - 403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставления отметок», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 1163 от 25 марта 2020 года «Об утверждении регламента организации и проведения ВПР в Краснодарском крае», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 417 от 24 февраля 2022 года «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25 марта 2020 года № 1163 «Об утверждении регламента организации и проведения ВПР в Краснодарском крае», письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 26 октября 2021 года № 47-0113-24426/21 «О выставлении отметок по результатам проведения всероссийских проверочных работ», письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 23 марта 2022 года № 47-01-13-4875/22 «О переносе сроков проведения ВПР в 2022 году», в целях качественной организации проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) 29.09.2022г. по предмету «обществознание» в 7а классе, по предмету «история» в 7б классе; по учебному предмету «история» в 8а классе и по предмету «обществознание» в 8б классе на вторых уроках.

2. Выделить для проведения ВПР следующие кабинеты:

- 7а класс – кабинет № 36
- 7б класс – кабинет № 35
- 8а класс – кабинет № 11
- 8б класс – кабинет № 24

3. Школьному координатору проведения ВПР Капрановой И.П., заместителю директора по УВР:

3.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий ГКОУ КШИ в день проведения ВПР (приложение №1).

3.2. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР по обществознанию в 7а классе, по истории в 7б классе; по истории в 8а классе и по обществознанию в 8б классе в ГКОУ КШИ в соответствии с расписанием до проведения ВПР и результатах после проверки ВПР.

3.3. Обеспечить соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Регламента проведения ВПР на всех этапах проведения.

3.4. Организовать работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ГКОУ КШИ: провести под подпись инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР не ранее чем за три дня до начала проведения ВПР и не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР.

3.5. Обеспечить подготовку аудиторий до начала проведения ВПР в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил.

3.6. Накануне 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.

3.7. Скачать комплекты заданий для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.8. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

3.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

3.11. Организовать проверку ответов участников комиссией в составе: учителя истории и обществознания - Бобина Л.Г., Лисовенко Г.В. с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.12. 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.

3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

3.14. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО и скачать в личном кабинете ФИС ОКО сводные статистические отчеты по проведению ВПР в ОО для передачи их руководителю ОО. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

3.15. Обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов проведения с персонифицированными данными не менее, чем до 1 января года, следующего за годом проведения. Протокол проверки подписывается всеми членами комиссии в день его заполнения и хранится в образовательном учреждении не менее, чем до 1 января года, следующего за годом проведения.

4. Бобиной Л.Г., Лисовенко Г.В. (эксперты):

4.1. Выполнить проверку работ обучающихся 29.09. – 30.09.2022г.

4.2. Заполнить электронный протокол.

4.3. После завершения проверки передать работы обучающихся и протоколы проверки школьному координатору Капрановой И.П.

4.4. Внести необходимые изменения в КТП и в электронный журнал в связи с изменением расписания учебных занятий на 29.09.2022г.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в:

- 7а классе (обществознание) – Денисова Е.А., учитель математики

- 7б классе (история) – Канарова К.Г., учитель английского языка

- 8а классе (история) – Усачев В.В., учитель ОБЖ

- 8б классе (обществознание) – Чаурова Н.Ю., социальный педагог

Организатор при проведении ВПР несет ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Регламента проведения ВПР.

6. Организаторам Денисовой Е.А., Канаровой К.Г., Усачеву В.В., Чауровой Н.Ю.:

6.1. В день проведения ВПР (в период с момента входа в аудиторию и до окончания работы) организатору в аудитории запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

- оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий материалы ВПР на бумажном или электронном носителях, фотографировать ИК.

6.2. Получить от координатора Капрановой И.П. материалы для проведения ВПР:

- список участников ВПР, распределенных в аудиторию;

- текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором в аудитории перед началом выполнения ВПР;

- бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;

- инструкции по проведению ВПР по учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;

- ИК по учебному предмету;

- коды участников ВПР.

6.3. Обеспечить организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора за 5 минут до начала проведения ВПР и рассадку по одному участнику за партой (допустима рассадка двоих участников ВПР за партой).

6.4. Выдать комплекты проверочных работ участникам: ИК и листы бумаги для черновиков (2 листа). У каждого участника должен быть код (код выдается один и тот же на все работы в текущем учебном году). Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы.

6.5. Провести инструктаж (инструктаж не входит в продолжительность проведения работы), проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочих тетрадей, учебников, справочных материалов, а также телефонов, любых электронных устройств, имеющих выход в интернет и иных средств хранения и передачи информации. Информировать о запрещении выноса из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

6.6. Объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР. Зафиксировать время начала и окончания работы на доске (информационном стенде).

6.7. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы и не допускать:

- разговоров участников между собой;

- обмена материалами и предметами между участниками;

- использования средств связи и иных средств хранения и передачи информации;

- выноса из аудитории материалов ВПР.

6.8. Заполнить бумажный протокол проведения во время проведения проверочной работы, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

6.9. Сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы за 5 минут до окончания ВПР.

6.10. Объявить участникам об окончании написания работы и попросить участников сдать все материалы.

6.11. По окончании ВПР собрать ИК участников.

6.12. Обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории, передать протокол проведения и материалы участников школьному координатору.

6.13. Находиться в аудитории в течение всего времени написания участниками работы и завершить исполнение своих обязанностей с разрешения школьного координатора.

7. Назначить дежурной и ответственной за соблюдение порядка и тишины в коридоре во время проведения всероссийской проверочной работы воспитателя Лука Т.П.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Капанову И.П.

Директор ГКОУ КШИ
«Туапсинский морской кадетский корпус»




С.О. Ступаков

С приказом ознакомлены:

	/Капанова И.П./	«24» <u>сентября</u> 2022г.
	/Бобина Л.Г./	«27» <u>09</u> 2022г.
	/Денисова Е.А./	«24» <u>09</u> 2022г.
	/Канарова К.Г./	«24» <u>сентября</u> 2022г.
	/Лисовенко Г.В./	«24» <u>09</u> 2022г.
	/Лука Т.П./	«24» <u>09</u> 2022г.
	/Усачев В.В./	«24» <u>09</u> 2022г.
	/Чаурова Н.Ю./	«24» <u>09</u> 2022г.

Исполнитель:

Зам. директора по УВР

 И.П. Капанова

Тел.: 89282801988