

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ» Г.БОРОВИЧИ**

**П Р И К А З**

г.Боровичи

01.09.2022 № 184

**О проведении Всероссийских проверочных работ  
в 2022/2023 учебном году**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», на основании Порядка поведения всероссийских проверочных работ в 2022 году в соответствии с приказом Рособрнадзора 16.08.2021 № 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», от. 28.03.2022 №467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139», письма Рособрнадзора 21.01.2022 №02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 №01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в сроки, установленные в приложении № 1 к настоящему приказу.

2. Создать комиссию для проведения ВПР в МАОУ «Гимназия» в следующем составе:

Председатель комиссии – Андреева О.А., директор

Школьный координатор – Павлова Н.А., заместитель директора по УР

Технический специалист – Большакова Е.С., учитель информатики

3. Назначить координатором за проведение ВПР заместителя директора по УР Павлову Н.А.

4. Ответственным координаторам за проведение ВПР:

– обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МАОУ «Гимназия» в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться на портале сопровождения ВПР, получить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы-анкеты для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;

– скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы;

– получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы;

– скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;

– распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Распечатку материалов производить в кабинете № 2а;

– организовать выполнение участниками работы. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать соответствие кода и Ф. И. О. участника. По окончании проведения работы собрать все комплекты в личном кабинете системы ВПР, получить критерии оценивания;

– организовать проверку экспертами ответов участников работ с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

– заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронный протокол сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников внести в протокол его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передать только коды участников, Ф. И. О. не указывать;

– принять меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключить изъятие, полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.

5. Назначить экспертов для оценивания ВПР:

– по русскому языку: Васюкову И.Л., Шмелеву Н.А., Азарову Т.С.;

– математике: Дарушину С.В., Алексееву В.В., Тулаеву Е.В.,

Михайлову Н.А.;

– окружающему миру: Миляеву О.В.;

– истории: Данилову Г.Г., Иванову А.Д.;

– биологии: Миляеву О.В.;

– географии: Филатову Г.В.;

– обществознанию: Данилову Г.Г., Иванову А.Д.;

- химии : Гаврилову Е.Н.:

- физике : Михайлову Н.А.;

– иностранному языку: Алексееву О.В., Герасимову М.В., Ботину Н.А.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от координатора за проведение 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 ответственному за проведение ВПР.

7. Заместителю директора по УР Павловой Н.А. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР, назначить организаторов в аудитории, провести инструктаж.

8. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР Павлову Н.А.

Директор



Андреева О.А.

## График проведения ВПР-осень 2022г. в МАОУ «Гимназия»

Период проведения	Класс	Предмет
21.09.22	5	Русский яз.
19.09.2022		Математика
26.09.2022		Окружающий язык
22.09.2022	6	Русский яз.
20.09.2022		Математика
26.09.2022		История
30.09.2022		Биология
21.09.2022	7	Русский яз.
19.09.2022		Математика
2 предмета на основе случайного выбора: естест. науч. 29.09.22 Гуманит. 03.10.22		История
		Биология
		География
		Обществознание
26.09.2022	8	Русский яз.
21.09.2022		Математика
2 предмета на основе случайного выбора: естест. науч. 04.10.22 Гуманит. 30.09.22		История
		Биология
		География
		Обществознание
		Английский язык 06.10.2022
		Физика
20.09.2022	9	Математика
23.09.2022		Русский яз.
2 предмета на основе случайного выбора: естест. науч. 03.10.22 Гуманит. 10.10.22		История
		Биология
		География
		Обществознание
		Химия
		Физика