



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 ИМЕНИ КАВАЛЕРА  
ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ПОСМАШНОГО  
ХУТОРА КОРЖЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

**ПРИКАЗ**

от 01.03.2022 года

№ 137

х. Коржевский

**О проведении всероссийской проверочной работы  
по химии обучающихся 11 «А» класса 3 марта 2022 года**

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 16 августа 2021 года № 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» (далее – Приказ Рособрнадзора), в соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25 марта 2020 года № 1163 «Об утверждении регламента организации и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края» (далее – Регламент), приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 24 февраля 2022 года № 320 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8,11 классах общеобразовательных организаций муниципального образования Славянский район в 2022 году», в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся, анализа преподавания учебных предметов и повышения качества образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести ВПР по химии обучающихся 11 «А» класса в соответствии с Регламентом проведения ВПР 3 марта 2022 года на 2,3 уроках продолжительностью 90 минут в кабинете №15:

2. Назначить ответственной за организацию и проведение ВПР заместителя директора по УВР Печеневскую Л.Г.

3. Определить компьютер для получения материалов ВПР – ноутбук в кабинете №9 (IP адрес 89.223.104.172).

4. Назначить организаторами в аудитории, ответственным за проведение ВПР Онищенко Н.Г., учителя английского языка, Вареникову Л.В., учителя немецкого языка.

5. Назначить дежурным, обеспечивающим порядок в коридоре при проведении ВПР, Джемалиди В.П.

6. Организаторам в аудитории в день проведения ВПР:

1) пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР и ознакомиться с инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории, правилами заполнения протокола проведения работы;

2) проверить совместно с координатором ОО готовность аудитории перед

проведением ВПР: наличие листов бумаги для черновиков (из расчета 2 листа на одного участника), ручки с чернилами черного или синего цвета (для 11 классов – только чёрные чернила) и дополнительные материалы и оборудование по соответствующему учебному предмету в соответствии с федеральными инструкциями;

3) получить от координатора ОО материалы для проведения ВПР: список участников ВПР, распределенных в соответствующую аудиторию; текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР;

бумажный протокол проведения ВПР в соответствующей аудитории; инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;

индивидуальный комплект по учебному предмету (далее – ИК);

коды участников ВПР;

4) обеспечить организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО за 5-10 минут до начала проведения ВПР и рассадку по одному участнику за партой (допустима рассадка двоих участников ВПР за партой) с соблюдением актуальных санитарно-эпидемиологических требований;

5) выдать комплекты проверочных работ участникам: ИК и листы бумаги для черновиков (2 листа), код участника ВПР. Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы;

6) 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.

7) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР. Фиксировать время начала и окончания работы на доске (информационном стенде);

8) обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы и не допустить:

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.

9) заполнить бумажный протокол проведения во время проведения проверочной работы, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

10) сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы за 15 и за 5 минут до окончания ВПР;

11) объявить участникам об окончании написания работы и проконтролировать сдачу участниками всех материалов;

12) по окончании ВПР собрать рабочие материалы обучающихся и проверить на наличие исправлений, ставит свою подпись на последней странице в нижней части бланка, зафиксировав количество внесенных изменений (исправлений) обучающимся. При отсутствии исправлений в работе, ставится запись «исправлений нет»;

13) обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории и передать протокол проведения и материалы участников координатору ОО;

14) находиться в аудитории в течение всего времени написания участниками работы и завершить исполнение своих обязанностей с разрешения координатора ОО;

15) 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.

7. Утвердить рассадку обучающихся в день проведения ВПР:

№	ФИО	Место
1.	Балакин Максим Алексеевич	А1
2.	Власов Никита Евгеньевич	А2
3.	Дубяга Александр Павлович	А3
4.	Елизаров Сергей Александрович	А4
5.	Ерёма Виктория Александровна	А5
6.	Ивченко Мария Игоревна	Б1
7.	Караваева Татьяна Евгеньевна	Б2
8.	Котелевец Кирилл Александрович	Б3
9.	Крыса Мария Евгеньевна	Б4
10.	Курская Ксения Владимировна	Б5
11.	Лысова Арина Денисовна	В1
12.	Муравская Валерия Дмитриевна	В2
13.	Сушко Александр Викторович	В3
14.	Ченский Роман Евгеньевич	В4

8. Учителю химии Королёвой Ж.В.:

1) провести инструктаж с учащимися по процедуре проведения работы в срок до 02.03.2022 г.;

2) организовать оформление классного журнала следующим образом:

- на предметной странице по химии внести запись «Всероссийская проверочная работа»;

- отметки за ВПР выставить в классные журналы и учитывать при выставлении отметок обучающимся в рамках текущего контроля успеваемости;

- обеспечить выполнение программы за счёт уплотнения учебного материала;

- внести изменения в КТП;

3) результаты ВПР довести до сведения обучающихся и их родителей в срок до 07.03.2022 г.;

4) предоставить анализ результатов ВПР в срок до 17.03.2022 г. в учебную часть;

5) организовать работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;

6) обеспечить учащихся разрешёнными материалами при проведении ВПР.

9. Возложить персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности во время проведения ВПР на организаторов в аудитории Онищенко Н.Г., Варениковой Л.В.

10. Осуществить проверку работ в соответствии с критериями в кабинете №9 04.03.2022 г. с 15.00 комиссией в составе:

- Печеневская Л.Г., заместитель директора по УВР;

- Разумова М.П., учитель биологии.

11. Руководителю ШМО Борзовой И.А. организовать обсуждение результатов ВПР на заседании ШМО.

12. Пригласить в качестве независимого наблюдателя представителя родительской общественности Алексееву Елену Владимировну.

13. Работы учащихся и протоколы проверки хранить в срок до 1.01.2023 года.

14. Внести изменения в расписание 1 В«А» класса:

03.03.20221 г.:	05.03.20221 г.:	12.03.2022 г.
1) литература	1) русский язык	1) физика
2) ВПР по химии	2) иностр. язык	2) избр. в русском языке
3) ВПР по химии	3) право	3) иностр. язык
4) экономика	4) математика	4) избр. вопросы матем.
5) математика	5) физ. культура	
6) обществознание	6) история	
	7) ОБЖ	

15. Возложить персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в аудитории на заместителя директора по УВР Печеневскую Л.Г.

16. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Проект внесен  
Заместитель директора по УВР

Е.А. Князькова

Л.Г. Печеневская

Ознакомлены:

Вареникова Л.В.  
Онищенко Н.Г.  
Королёва Ж.В.  
Разумова М.П.