

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА КУЗЬМИЧА ПОЛОВЦА
СТАНЦИИ АНАСТАСИЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

От 14.03.2022г.

№ 153

Ст. Анастасиевская

**О проведении всероссийской проверочной работы
по окружающему миру для учащихся 4-х классов МБОУ СОШ № 25
имени Героя Советского Союза Ивана Кузьмича Половца
станции Анастасиевской муниципального образования
Славянский район 15 марта 2022 года**

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 24.02.2022 года № 320 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8, 11 классах общеобразовательных организаций муниципального образования Славянский район в 2022 году» п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 15 марта 2022 года в МБОУ СОШ № 25 имени Героя Советского Союза Ивана Кузьмича Половца станции Анастасиевской муниципального образования Славянский район (далее – МБОУ СОШ № 25) в 4-х классах всероссийскую проверочную работу по окружающему миру (далее - ВПР) с 9 часов 00 минут продолжительностью 45 минут с соблюдением требований СанПин, а также с соблюдением Рекомендаций по организации работы ОО в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

2. Назначить:

1) школьным координатором в МБОУ СОШ № 25, ответственным за организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР Гресь Анну Сергеевну, заместителя директора по УВР.

2) техническим специалистом на период проведения ВПР в 4-х классах учителя начальных классов Чуть Светлану Юрьевну.

3) ответственным за тиражирование вариантов ВПР по общеобразовательной организации учителя начальных классов Чуть Светлану Юрьевну.

4) организаторами проведения ВПР 15 марта 2022 года учителей, не преподающих контролируемый предмет и не являющихся специалистом по данному предмету по диплому).

I смена

- кабинет № 23 (учащиеся 4-11): 9.00 – 9.50 ч. – Н.В.Мармыш, учитель начальных классов.



Директор МБОУ СОШ № 25

КОПИЯ ВЕРНА

подпись *Н.В. Захарченко*

II смена

- кабинет № 17 (учащиеся 4 А): 9.00 – 9.50 ч. – А.П.Фоко, учитель начальных классов;
- кабинет № 29 (учащиеся 4 Б): 9.00 – 9.50 ч. – И.В.Гвозденко, учитель начальных классов;
- кабинет № 25 (учащиеся 4 Г): 9.00 – 9.50 ч. – Т.В.Вечерняя, учитель начальных классов.

5) предметную комиссию по проверке ВПР по окружающему миру в следующем составе:

- Гресь Анну Сергеевну, заместителя директора по УВР;
- Мармыш Наталья Викторовна, учитель начальных классов;
- Околович Лариса Петровна, учитель начальных классов;
- Тovyшева Елена Николаевна, учитель начальных классов;
- Чуть Светлана Юрьевна, учитель начальных классов.

6) независимого наблюдателя из числа родительской общественности Гарькушу Татьяну Викторовну.

3. Определить компьютер для тиражирования ВПР в приёмной директора.

4. Учителям начальных классов (Н.В.Мармыш, Л.П.Околович, Е.Н. Тovyшева, С.Ю.Чуть) скорректировать график проведения плановых проверочных работ с учетом проведения всероссийских проверочных работ с целью снижения нагрузки обучающихся.

5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (А.С.Гресь):

1) скорректировать график проведения плановых контрольных работ с учетом проведения всероссийских проверочных работ с целью снижения нагрузки обучающихся;

2) внести необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР;

3) обеспечить информационную безопасность при проведении ВПР;

4) довести до сведения педагогических работников сведения о том, что они несут персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности при проведении ВПР под подпись;

5) организовать проведение и проверку ВПР, обеспечивая необходимые условия, в соответствии с Приказом Рособрандзора, Порядком проведения ВПР-2022, планом-графиком, федеральными инструкциями, Регламентом проведения ВПР, настоящим приказом и на основании приказа по ОО;

6) осуществить загрузку форм сбора результатов через личный кабинет на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) согласно плану-графику проведения ВПР-2022;

7) обеспечить хранение в ОО бланков ответов участников ВПР, протоколов проведения ВПР в аудитории, протоколов проверки, согласия (отказ) родителей (законных представителей) на участие в ВПР детей с ОВЗ, заявлений кандидатов в независимые наблюдатели и актов независимого наблюдения не менее, чем до 1 января 2023 года.

6. Школьному координатору – специалисту, ответственному за организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР при проведении ВПР в традиционной форме (А.С.Гресь) (далее - школьный координатор):

6.1. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в лич-



ЮЛИЯ ВЕРНА
подпись

Директор МБОУ СШ № 25 *Т. В. Захарченко*

ном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 классов.

6.2. Провести инструктаж под подпись по порядку и процедуре проведения ВПР для лиц, задействованных в организации, проведении и проверке работ (организаторы в аудитории, технические специалисты, члены экспертной комиссии).

6.3. Организовать совместно с организаторами в аудитории (учителя, ведущие данный предмет в данном классе не должны быть организаторами и участвовать в проверке работ) выполнение участниками работы согласно Регламенту проведения ВПР и инструкции проведения ВПР по каждому предмету, скачанной вместе с материалами с сайта ФИС ОКО.

6.4. Выдать каждому участнику код (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 переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

6.5. Проконтролировать действия организаторов в аудитории при проведении ВПР.

6.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов в даты, указанные в плане-графике проведения ВПР.

6.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР в даты, указанные в плане-графике проведения ВПР.

6.9. Организовать проверку ответов участников ВПР:

6.9.1. Организовать проверку работ в трёхдневный срок в соответствии с Регламентом проведения ВПР с соблюдением информационной безопасности и принципа объективности;

6.9.2. Ознакомить членов предметной комиссии со стандартизированными критериями оценивания работ учащихся, обеспечить предварительное коллегиальное обсуждение критериев оценивания;

6.9.3. Оформить протоколом результаты проверки работ предметной комиссией, который подписывают все члены комиссии с указанием ФИО, должности и даты заполнения протокола. Протокол хранится в ОО не менее, чем до 1 января 2022 года.

6.9.4. Осуществить усиленный контроль переноса результатов проверки работ учащихся в электронный протокол и подсчёта общего количества баллов за ВПР по предмету

6.10. 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 отображаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

6.11. Организовать независимое наблюдение при проведении и проверке ВПР с целью соблюдения объективности проведения ВПР в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), пригласив в качестве независимых наблюдателей представителей родительской общественности или другой категории граждан, ранее утверждённых в качестве независимых наблюдателей приказом управления образования. Указать в приказе ОО о проведении ВПР данные по независимым наблюдателям, дату посещения ОО.



Директор МБОУ СОШ № 25

подпись И.В. Захарченко

6.12. Загрузить форму сбора результатов на сайт ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов по каждому классу и предмету на сайт ФИС ОКО должна быть осуществлена сразу при получении результатов муниципальной перепроверки или школьной проверки (при не вхождении в выборку для муниципальной перепроверки).

6.13. Получить результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

7. Учителю начальных классов (С.Ю.Чуть) распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Распечатанные варианты ВПР хранить в сейфе в кабинете у завучей.

8. Организаторам в аудитории проведения в день проведения ВПР в традиционной форме (Т.В.Вечерняя, И.В.Гвозденко, Н.В.Мармыш, А.П.Фоко):

8.1. Пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР и ознакомиться с инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории, правилами заполнения протокола проведения работы.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Обеспечить организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО за 5-10 минут до начала проведения ВПР и рассадку по два участника ВПР за партой с соблюдением актуальных санитарно-эпидемиологических требований.

8.5. Выдать комплекты проверочных работ участникам: ИК, код участника ВПР. Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы.

8.6. 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.

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



Директор МБОУ СОШ № 25 *Т. В. Захарченко*

8.8. 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 ВГР.

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

8.10. Сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы за 15 и за 5 минут до окончания ВГР.

8.11. Объявить участникам об окончании написания работы и проконтролировать сдачу участниками всех материалов.

8.12. По окончании ВГР 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».

8.13. Обеспечить организованный выход участников ВГР из аудитории и передать протокол проведения и материалы участников координатору ОО.

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

8.15. 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 ВГР, 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 ВГР на бумажном или электронном носителе, фотографировать ИК.

9. Внести изменения в расписание учебных занятий на период с 15 марта 2022 года по 18 марта 2022 года:

Класс	Изменения в расписании	
4А	15.03.2022г. (II смена) 2 урок – окружающий мир (ВГР)	18.03.2022г. 2 урок - ОРКСЭ
4Б	15.03.2022г. (II смена) 2 урок – окружающий мир (ВГР)	16.03.2022г. 2 урок – литературное чтение
4В	15.03.2022г. (I смена) 2 урок – окружающий мир (ВГР)	14.03.2022г. 2 урок – физическая культура
4Г	15.03.2022г. (II смена) 2 урок – окружающий мир (ВГР)	16.03.2022г. 2 урок – литературное чтение

10. Классным руководителям 4-х классов (Н.В.Мармыш, Л.П.Околович, Е.Н.Товышева, С.Ю.Чуть)



КОПИЯ ВЕРНА

Директор ИБОУ СШ. 23 подпись *Л.В. Захарченко*

- 1) довести результаты ВПР по предметам до сведения учащихся и их родителей в течение 3-х дней после проверки работ;
 - 2) обеспечить отсутствие в аудитории справочной, познавательной информации по окружающему миру (стенды, плакаты);
 - 3) наличие гелевой ручки с черными чернилами у каждого учащегося.
10. Руководителям ЦМО учителей-предметников организовать обсуждение результатов ВПР по предметам на заседании школьных методических объединений в течение 3-х дней после опубликования результатов.
11. Учителям начальных классов (Н.В.Мармыш, Л.П.Околович, Е.Н.Товышева, С.Ю.Чуть) оформить предметную страницу «Окружающий мир» следующим образом. Ставится фактическая дата проведения ВПР вне зависимости от расписания занятий и записывается тема урока «Всероссийская проверочная работа». Отметки, полученные учащимися за ВПР, в классный журнал выставляются.
12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 25



Т.В.Захарченкова

Проект приказа вносит:
заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Handwritten initials

А.С.Гресь

С приказом ознакомлены:

- Т.В.Вечерняя* Т.В.Вечерняя «14» марта 2022г.
- И.В.Гвозденко* И.В.Гвозденко «14» марта 2022г.
- А.С.Гресь* А.С.Гресь «14» марта 2022г.
- Н.В.Мармыш* Н.В.Мармыш «14» марта 2022г.
- Е.Н.Товышева* Е.Н.Товышева «14» марта 2022г.
- А.П.Фоко* А.П.Фоко «14» марта 2022г.
- С.Ю.Чуть* С.Ю.Чуть «14» марта 2022г.



Директор МБОУ СОШ №25
Захарченкова Т.В.



КОПИЯ ВЕРНА

Директор МБОУ СОШ № 25 *подпись* Т.В. Захарченкова

Протокол проверки
Всероссийской проверочной работы по окружающему миру, 4 г класс
Дата проведения: 15 марта 2022 года.

Код	ФИО	Вариант	1 (26)	2 (26)	3.1 (16)	3.2 (26)	3.3 (36)	4 (26)	5 (16)	6.1 (16)	6.2 (16)	6.3 (26)	7.1 (16)	7.2 (26)	8К1 (16)	8К2 (16)	8К3 (16)	9(1) (16)	9(2) (16)	9(3) (16)	10.1 (26)	10.2 К1 (16)	10.2 К2 (16)	10.2 К3 (26)	Наименование класса	Пол	Отметка за предыдущий триместр/ четверть/полу годие	Итого баллов	оценка за ВПР
4006	Баухтина Виктория Владимиров ea	2	2	2	0	0	0	2	1	1	1	1	0	2	1	1	1	0	1	1	2	1	1	2	4г	ж	4	23	4
40066	Большот Валерия Сергеевна	2	2	2	1	2	3	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	4г	ж	5	27	5
40067	Вежновец Никита Александро вич	1	2	2	1	2	3	2	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	2	1	1	0	4г	м	3	21	3
40068	Голованёв Антон Сергеевич	2	0	2	0	2	3	0	0	1	0	0	0	2	1	0	0	1	1	0	2	0	1	1	4г	м	3	17	4
40069	Гороховик Никита Сергеевич	2	1	1	1	0	1	2	0	1	0	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	0	1	0	4г	м	4	20	3
40070	Злыднев Максим Артёмович	2	1	2	0	2	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	2	0	1	1	4г	м	3	14	4
40071	Ерина Никита Алексеевич	1	1	1	1	2	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	2	1	1	1	4г	м	4	20	4
40072	Клименко Александр Викторович	2	2	1	0	2	3	2	0	1	1	0	1	2	1	1	0	1	1	0	2	1	0	0	4г	м	3	22	4

40073	Крастин Владимир Владимирович	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	4Г	М	3	24	4		
40074	Крастин Константин Владимирович	1	2	1	0	2	1	0	1	0	1	0	1	1	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	4Г	М	3	20	5
40075	Мороз Станислав Сергеевич	2	1	2	1	2	3	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4Г	М	5	31	5	
40076	Павлова Дарья Сергеевна	1	2	2	1	1	3	2	0	1	0	2	1	1	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4Г	Ж	5	28	4	
40077	Пелипенко София Дмитриевна	1	2	2	0	0	2	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4Г	Ж	4	22	5	
40078	Погосян Симон Овикович	1	2	2	1	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4Г	М	5	29	5	
40079	Самков Егор Вячеславович	1	2	2	1	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4Г	М	5	30	5	
40080	Тананаева Ксения Дмитриевна	1	2	2	1	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4Г	Ж	5	31	4	
40081	Токмакова Анастасия Николаевна	2	2	1	0	2	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	4Г	Ж	4	21		

Т.В.Захарченкова

Директор МБОУ СОШ № 25



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 25 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА ИВАНА КУЗЬМИЧА ПОЛОВОЦА
СТАНЦИИ АНАСТАСЬЕВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

Красная ул., 87, ст. Анастасиевская,
Славянский район, Краснодарский край,
353590. Тел.: (86146) 5-13-18
E-mail: school25@slav.kabamnet.ru
ОКПО 34976149 ОГРН 1022301650686
ИНН 2349010861 КПП 234901001

30.08.2023 № 171

На № _____ от _____

СПРАВКА

дана Околович Ларисе Петровне, учителю начальных классов МБОУ СОШ № 25 имени Героя Советского Союза станции Анастасиевской муниципального образования Славянский район в том, что она в 2021-2022 учебном году работала учителем начальных классов в 4 «Г» классе с наполняемостью 18 человек:

1.	Батухтина Виктория Владимировна
2.	Большот Валерия Сергеевна
3.	Вежновец Никита Александрович
4.	Голованёв Антон Сергеевич
5.	Гороховик Никита Сергеевич
6.	Злыднев Максим Артёмович
7.	Ерина Никита Алексеевич
8.	Клименко Александр Викторович
9.	Крастин Владимир Владимирович
10.	Крастин Константин Владимирович
11.	Мороз Станислав Сергеевич
12.	Павлова Дарья Сергеевна
13.	Пелипенко София Дмитриевна
14.	Погосян Симон Овикович
15.	Самков Егор Вячеславович
16.	Тапанаева Ксения Дмитриевна
17.	Токмакова Анастасия Николаевна
18.	Шайгородская Алла Алексеевна

Директор МБОУ СОШ № 25



Т.В. Захарченкова