

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ  
«Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.»**

**ПРИКАЗ**

27.02.2023

№ 91

Об участии в проведении  
Всероссийских проверочных работ  
по русскому языку в 5х и 6х классах

В соответствии с письмом Рособрнадзора от 01.02.2023 №02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», приказом Минобразования Ростовской области от 11.01.2023 №11 «Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ в марте - мае 2023 года в Ростовской области», с целью организационного проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Ростовской области весной 2023года.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5,6-х классах в следующие сроки:
  - 16 марта 2023 года – по учебному предмету «русский язык»;  
В 7-8х классах в следующие сроки:
  - 17 марта 2023 года - по учебному предмету «русский язык».
2. Назначить организаторов проведения ВПР в кабинетах:

Предмет	Время выполнения работы	Количество обучающихся	Класс	Кабинет	Учитель
Русский язык	60 минут	140	5а	201	Пухно Т.И.,
			5б	212	Токарева Т.Н.
			5в	104	Шумилина О.В., Денисенко А.П.
			5г	112	Калашникова И.А., Молодцова Н.Е.
			5д	205	Погребняк И.Н., Иванова А.А
Русский язык	90 минут	122	6а	226	Похилько Л.О., Соловьева О.В.
			6б	313	Журавлёва С.Ю., Погребняк И.Н./Малышева

					Э.Э.
			6в	202	Островская О.Л., Давтян М.А.
			6г	301	Малхасян И.Н., Казачков Я.С.
Русский язык	90 минут	164	7а	226	Тамбиева Н.Н., Маркова Ж.С./ Мельникова С.Ю.
			7б	104	Гапоненко М.В., Малышева Э.Э./ Гомжина И.А.
			7в	218	Климова Т.А.
			7г	304	Погребняк И.Н., Павленко Т.И./ Мостовая Э.К.
			7д	223	Мельникова С.Ю., Самойленко Г.А.
			7е	305	Докшина Е.И., Гилина Е.В.
Русский язык	90 минут	135	8а	226	Гомжина И.А., Ионова М.С./Калашникова И.А.
			8б	220	Романова М.С., Похилько Л.О.
			8в	202	Мишанская Н.В., Чужина О.Ю.
			8г	203	Абдразакова М.Ф.
			8д	106	Самойленко Г.А., Романова М.С.

3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5-8х классах заместителя директора по УВР МБОУ «Гимназия №36» Давтян М.А.

4. Назначить учителей информатики Маркову Ж.С., Мельникову С.Ю., Куприянову Н.Ю. техническим специалистом для оказания организационно-технической помощи.

5. Ответственному школьному координатору проведения ВПР в 5-8-х классах заместителя директора по УВР Давтян М.А.:

5.1. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому



участнику отдельного кода.

5.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

5.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.4. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём 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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

5.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.6. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

5.7. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

5.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Пухно Т.И. – председатель комиссии; Журавлева С.Ю. – член комиссии; Климова Т.А. – член комиссии; Островская О.Л – член комиссии.

5.10. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.11. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить 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 заместителю директора по УВР Давтян М.А.

Директор МБОУ «Гимназия №36»



А. В. Брык