

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ПЕРВЫЙ УНИВЕРСИТЕТСКИЙ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ
Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО» (ОАНО «Первый Лобачевского»)

352330, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. им. Марии Овсянниковой, дом 20
ИНН 2373017120 КПП 237301001 ОГРН 1192375066828

П Р И К А З

«29» 03 2022 г.

№ 31 -П/2022

О проведении Всероссийской проверочной работы по английскому языку

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 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 2021 году», Регламентом организации и проведения ВПР в общеобразовательных организациях Краснодарского края (утвержденный приказом №36 от 24.01.2022), в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в ОАНО «Первый Лобачевского»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийскую проверочную работу по английскому языку в 7 классе (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком ВПР и порядком проведения ВПР:
01.04.2022 на 2-3 уроках
2 урок – 7А класс
3 урок – 7Б класс
2. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения: кабинет 334 (аудитория 0001), кабинет 246 (аудитория 0002).
3. Назначить организаторами в аудиториях:
кабинет 334 – Полякова Ирина Николаевна, тьютор
кабинет 246 – Разинько Юлия Сергеевна, тьютор
4. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Кузнецовой А.В. материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать код работника участникам;
 - организовать рассадку участников ВПР, провести с участниками ВПР инструктаж, заполнить бумажный протокол проведения;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - передать протокол проведения ответственному организатору.

Во время проведения ВПР запретить:

- использовать, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, рабочие тетради, учебники, справочные материалы, а также телефоны, любые



электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе. Координатором до момента проверки работ обеспечить их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

5. Назначить техническим специалистом учителя информатики Серебрянская Л.В.

При проведении ВПР в компьютерной форме техническому специалисту обеспечить бесперебойную работу оборудования:

- аудитории для проведения ВПР оснастить компьютерами с предустановленным специальным программным обеспечением, а также гарнитурами с встроенными микрофонами;
- в каждой аудитории оборудовать не более четырех рабочих мест на максимальном удалении друг от друга.

Техническому специалисту подготовить и проверить оборудование перед проведением ВПР не позднее чем за 12 часов до проведения ВПР.

6. Назначить дежурными ответственными за соблюдением порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Гуляев С.В., Бондаренко В.С.

7. Ответственному организатору ОО Кузнецовой А.В. 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. В личном кабинете на ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) до дня проведения работы. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. По окончании проведения работы организовать сбор на электронный носитель ответов участников ВПР. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующим предмету. 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. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО. Обеспечить своевременное получение и загрузка материалов и отчетов в установленные сроки. Обеспечить хранение работ участников не менее чем до 1 января 2023 года.

8. Заместителю директора по учебной работе Супрун А.М. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения учащихся изменения в расписании занятий.

9. Утвердить состав экспертов для проверки:

- председатель комиссии заместитель директора по ВР Супрун А.М.
- члены комиссии (эксперты):

Шахова Н.В., учитель английского языка



Квартенко Е.Е., учитель английского языка

10. Экспертам получить от координатора Кузнецовой А.В. критерии оценивания ответов участников ВПР и ИК ВПР, обсудить с координатором ОО и другими членами комиссии по проверке, подходы к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР, осуществить проверку работ ВПР в соответствии с полученными критериями оценивания ответов и оформляет протокол проверки.
11. Проверку работ осуществить предметными комиссиями по проверки ВПР в соответствии с полученными критериями и оформить протоколами комиссии. Протокол проверки подписывается всеми членами предметной комиссии, с указанием должности и ФИО, в день его заполнения и хранится в образовательном учреждении не менее, чем до 1 января года, следующего за годом проведения.
12. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
13. Ответственному организатору Кузнецовой А.В. принять меры по обеспечению информационной безопасности и объективности при проведении и проверке ВПР, организовать при проведении ВПР участие независимых наблюдателей.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Золотых

Г.Д. Золина



Выписка
из протокола проведения всероссийской проверочной работы
по английскому языку в 7А и 7Б классе в 2021-2022 учебном году

Учитель Квартенко Евгений Евгеньевич

№ п/п	ФИО ученика	Класс	Отметка за ВПР
1.	Бернгард Полина	7А	4
2.	Лукина Мария	7А	5
3.	Папонов Иван	7А	5
4.	Потапенко Полина	7А	5
5.	Петров Тимофей	7Б	5
6.	Дерюжинская Дарья	7Б	4
7.	Хухлович Кристина	7Б	3
8.	Панкрашина Диана	7Б	5
10.	Литяк Екатерина	7Б	4
Успеваемость			88,88%
Качество			88,88%

Директор

Завуч

Г.Д. Золина



Ф.И.	Класс	Код	Вариант	1	2	3(1)	3(2)	3(3)	3(4)	4	5	6	Класс № (список формиру ется из листа "Классы")	Пол	Отметка за предыду щий триместр / четверть/ полугодие	Итого баллов	Оценка	Дельта
Бернгард Полина	7А	70002	2	5	1	2	1	1	2	5	5	2	2	ж	5	24	4	20
Лукина Мария	7А	70009	1	5	2	2	2	1	2	5	4	5	2	ж	5	28	5	0
Палонов Иван	7А	70011	1	5	2	2	2	2	2	5	3	4	2	м	5	27	5	0
Погаленко Полина	7А	70013	1	5	2	2	2	0	2	5	5	4	2	ж	5	27	5	0
Петров Тимофей	7Б	70022	2	5	2	1	2	1	2	5	5	4	1	м	5	27	5	0
Дерюжнская Дарья	7Б	70029	1	5	2	х	х	х	х	5	5	5	1	ж	5	22	4	20
Хуловин Кристина	7Б	70030	2	5	0	1	2	2	3	4	0	0	1	ж	5	19	3	40
Памкрашина Диана	7Б	70031	1	5	2	1	2	2	2	5	4	5	1	ж	5	28	5	0
Литяк Екатерина	7Б	70035	1	5	2	1	2	2	2	4	4	4	1	ж	5	26	4	20



Директор

М.Е. Тюгенов