

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9» с. Комиссарово
Ханкайского муниципального округа Приморского края

П Р И К А З

от 03.02.2022 г.

с. Комиссарово

№17

**«О проведении всероссийских
проверочных работ в 4-8, 10-11 классах»**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году».

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4- 8 и 10-11 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки, обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР (школьным координатором) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Фоминых Таисью Сергеевну.
4. Назначить общественным наблюдателем в аудитории и вне аудитории в период проведения ВПР социального педагога Ключникову Татьяну Алексеевну.
5. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Отставных И.Н., учителя информатики.
7. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
 - 7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
 - 7.3. 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.
 - 7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном

кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.

7.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

7.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.

7.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

7.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

7.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.

7.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

7.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

7.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

7.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

7.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

7.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании.

8. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 классов, в которых проводятся ВПР:

8.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

8.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

8.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.

Директор школы:



И.Н. Отставных

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР:

Т.С. Фоминых