



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРЧХОЙОТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
с. Барчхойотар НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368160 с. Барчхойотар

тел.89285002021

ОГРН 1050534001858

ИНН/КПП 0524005119 / 052401001

ПРИКАЗ

«15» сентября 2022 года

№ 38

«Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии с Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 августа 2022 г. № 08-197 “О проведении ВПР осенью 2022 года”, письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.01.2022 №02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 23.03. № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение № 1).

2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации МКОУ «Барчхойотарская СОШ» Девлетгерееву Л.Б. - заместителя директора по УВР.

3. Ответственному организатору проведения ВПР Девлетгереевой Л.Б.:

3.1. 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.

3.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.3. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

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

3.5. Обеспечить хранение работ участников до 01.12.2023 года

3.6. Назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы.

3.7. После получения результатов ВПР провести их анализ и по его результатам провести работу по совершенствованию преподавания учебных предметов и повышению уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования.

4. Назначить техническим специалистом для проведения ВПР в ОУ Басханова Т.А. – учителя информатики.

5. Техническому специалисту Басханову Т.А.:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

5.2. 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.

5.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

5.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

5.6. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

5.7. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

5.8. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

5.9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение 1):

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах (Приложение № 2):

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР 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 их ответственному за проведение ВПР.

7. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

8. Классным руководителям, педагогам:

8.1. Довести до сведения всех заинтересованных лиц о проведении ВПР в 6,7,8,9 классах.

8.2. Довести информацию до родителей и обучающихся о размещении на официальном сайте ФИПИ регламента проведения ВПР, образцов заданий и других материалов.

9. Организовать общественное наблюдение при проведении и проверке ВПР 2022 года и утвердить список общественных наблюдателей за процедурой проведения, проверки ВПР (Приложение № 3).

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

М.Ю. Джамалдинова

С приказом ознакомлены:

