

Код
0301005

Номер документа	Дата составления
26	09.03.2022

Приказ**«О проведении ВПР в МБОУ «Паньшинская СШ» в 2022 году»**

В рамках проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии с приказом Рособрнадзора от 16.08.2021 г. № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказом Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 25.08.2021 г. № 702 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2022 году в общеобразовательных организациях Волгоградской области», приказом отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района от 03.09.2021 г. № 194 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Городищенского муниципального района в 2022 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (ВПР) в 4-8 классах в следующие сроки:

класс	предмет	дата	ответственный
4	русский язык (1 часть)	15.03	Горлова В. Н.
	русский язык (2 часть)	17.03	Горлова В. Н.
	математика	07.04	Горлова В. Н.
	окружающий мир	14.04	Горлова В. Н.
5 ^А 5 ^Б	русский язык	16.03	Латта О. Л. Новикова Ю. В.
5 ^А , 5 ^Б	математика	04.04	Огиенко Ф. Н.
5 ^А 5 ^Б	история	12.04	Хантимирова О. С. Омельченко И. П.
5 ^А , 5 ^Б	биология	21.04	Будылина Н. А.
6 ^А 6 ^Б	русский язык	18.03	Скворцова А. Л. Новикова Ю. В.
6 ^А , 6 ^Б	математика	11.04	Бондарева Т. М.
6 ^А	предмет по выбору 1	19.04	
	предмет по выбору 2	25.04	
6 ^Б	предмет по выбору 1	05.04	
	предмет по выбору 2	21.04	
6 ^А 6 ^Б	русский язык	01.04	Латта О. Л. Скворцова А. Л.
7 ^А , 7 ^Б	математика	08.04	Огиенко Ф. Н.
	иностраный язык	06.04, 13.04, 19.04, 27.04	Дашкевич О. А.
7 ^А ,	предмет по выбору 1	12.04	
	предмет по выбору 2	20.04	

7 ^Б	предмет по выбору 1	15.04	
	предмет по выбору 2	25.04	
8	русский язык	15.03	Скворцова А. Л.
	математика	06.04	Огиенко Ф. Н.
	предмет по выбору 1	13.04	
	предмет по выбору 2	20.04	

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ «Паньшинская СШ» Голубинцеву Е.Ю., старшего методиста и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

3. Школьному координатору проведения ВПР старшему методисту Голубинцевой Е. Ю.:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadz0r.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов;
- внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;
- 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;
- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (История, Биология), 6,7,8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5 (История, Биология), 6,7,8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
- скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы) и 5 (Русский язык, Математика) классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2022;
- распечатать варианты ВПР на всех участников;
- 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;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты;

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

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

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему 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. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

- просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

4. Ответственным организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от школьного координатора проведения 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 школьному координатору Голубинцевой Е. Ю.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего методиста Голубинцеву Е. Ю.

Директор школы



Устинова Г. А.