

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №31 » г. Уссурийска  
Уссурийского городского округа

ПРИКАЗ

01 сентября 2022 год

№ 58/16 -а

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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 2022 году», от 28.03.2022 № 467 « о Внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12 № О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ СОШ № 31 согласно графику (Приложение 1).
3. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР в МБОУ СОШ № 31 Дмитренко Л.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (ЗДУВР).
4. Школьному координатору:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
  - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
  - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
  - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).
6. Организаторам проведения в аудитории:
  - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
  - 6.2. В день проведения ВПР:
    - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
    - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
  - 6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
  - 6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
  - 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «СОШ № 31» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Павлова И.Г..

Техническому специалисту:

8.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

8.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМами ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМов.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3).

9.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



Старкин С.Д.

Дмитренко Л.Н.

Павлов И.Г.