

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Новокрестьяновская средняя общеобразовательная школа»

Приказ № 13 от «19» «января» 2022 года
«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в 4, 5, 6, 7, 8 классах МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» в 2022 году»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16. 08.2021 г. №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».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 6, 7, 8 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

График проведения ВПР в МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» в 2022 году.

Предмет	Класс	Дата проведения	Место проведения	Время начала работы
Русский язык	4	16.03.2022	Провести в кабинетах по предметам	9 часов 25 минут
Математика	4	18.03.2022		9 часов 25 минут
Окружающий мир	4	05.04.2022		9 часов 25 минут
Русский язык	5	15.03.2022		9 часов 25 минут
Математика	5	16.03.2022		9 часов 25 минут
История	5	18.03.2022		9 часов 25 минут
Биология	5	05.04.2022		9 часов 25 минут
Русский язык	6	16.03.2022		9 часов 25 минут
Математика	6	15.03.2022		9 часов 25 минут
Предмет №1	6	18.03.2022		9 часов 25 минут
Предмет №2	6	05.04.2022		9 часов 25 минут
Русский язык	7	18.03.2022		9 часов 25 минут
Математика	7	15.03.2022		9 часов 25 минут
Английский язык	7	С 04.04.2022 по 05.04.2022		9 часов 25 минут
Предмет №1	7	16.03.2022		9 часов 25 минут
Предмет №2	7	06.04.2022		9 часов 25 минут
Русский язык	8	16.03.2022		9 часов 25 минут
Математика	8	15.03.2022		9 часов 25 минут
Предмет №1	8	18.03.2022		9 часов 25 минут
Предмет №2	8	05.04.2022		9 часов 25 минут

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Новокрестьяновская СОШ» (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Бабенко С.Г.

4. Назначить организаторами в аудитории в период проведения ВПР и дежурными вне аудитории следующих педагогических работников:

Предмет	Класс	Ф. И. О. и должность педагогического работника	Обязанности во время проведения ВПР
Русский язык	4	Баймурзаева Б.С.	Организатор в аудитории
Математика	4	Ярлыкапова Ф.А.	Организатор в аудитории
Окружающий мир	4	Баймурзаева Б.С.	Организатор в аудитории
Русский язык	5	Уразова М.А.	Организатор в аудитории
Математика	5	Бабенко С.Г.	Организатор в аудитории
История	5	Саржан Э.Д.	Организатор в аудитории
Биология	5	Баймурзаева П.Э.	Организатор в аудитории
Русский язык	6	Ярлыкапова Ф.А.	Организатор в аудитории
Математика	6	Шабатырова А.С.	Организатор в аудитории
Предмет №1	6	Саржан Э.Д.	Организатор в аудитории
Предмет №2	6	Баймурзаева П.Э.	Организатор в аудитории
Русский язык	7	Шабатырова А.С.	Организатор в аудитории
Математика	7	Уразова М.А.	Организатор в аудитории
Английский язык	7	Моисеева А.Л.	Организатор в аудитории
Предмет №1	7	Ярлыкапова Ф.А.	Организатор в аудитории
Предмет №2	7	Баймурзаева П.Э.	Организатор в аудитории
Русский язык	8	Саржан Э.Д.	Организатор в аудитории
Математика	8	Уразова М.А.	Организатор в аудитории
Предмет №1	8	Бабенко С.Г.	Организатор в аудитории
Предмет №2	8	Шабатырова А.С.	Организатор в аудитории

5. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

Предмет	Класс	ФИО эксперта	Дата проведения проверки
Русский язык	4	Баймурзаева Б.С., Бабенко С.Г.	При получении
Математика	4	Баймурзаева Б.С., Ярлыкапова Ф.А.	При получении
Окружающий мир	4	Баймурзаева Б.С., Ярлыкапова Ф.А.	При получении
Русский язык	5	Саржан Э.Д., Шабатырова А.С.	При получении
Математика	5	Асаналиева Б.К. Баймурзаева П.Э.	При получении
История	5	Саржан Э.Д., Шабатырова А.С.	При получении
Биология	5	Баймурзаева П.Э. Уразова М.А.	При получении
Русский язык	6	Саржан Э.Д., Мансурова Т.М.	При получении
Математика	6	Асаналиева Б.К. Баймурзаева П.Э.	При получении
Предмет №1	6		При получении
Предмет №2	6		При получении
Русский язык	7	Саржан Э.Д., Шабатырова А.С.	При получении
Математика	7	Баймурзаева П.Э. Асаналиева Б.К.	При получении
Английский язык	7	Моисеева А.Л., Наумочкина Л.Б.	При получении
Предмет №1	7		При получении
Предмет №2	7		При получении

Русский язык	8	Саржан Э.Д.Сайтова А.М.	При получении
Математика	8	Бабенко С.Г. Баймурзаева П.Э.	При получении
Предмет №1	8		При получении
Предмет №2	8		При получении

7. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Моисееву А.Л., учителя математики.

8. Назначить наблюдателем проведения ВПР Мансурову Т.М., ветерана педагогического труда.

9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР Бабенко С.Г.):

9.1. 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.

9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.

9.3. 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.

9.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.

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

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

9.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

9.8. 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.

9.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.10. 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.

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

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

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

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

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

9.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 20.05.2022 г.

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

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

10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручки.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
школы



(подпись)

Мансурова Т.М.

(ФИО)