



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 39**

ПРИКАЗ

от «23» августа 2022г.

№ 375

хутор Трудобеликовский

**О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ
СОШ № 39 в форме всероссийских проверочных работ осенью 2022
года**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16 августа 2021 года №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме проверочных работ в 2022 году», письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 22.03.2022 года №47-01-13-4482/22 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», целях формирования позитивного отношения к вопросам объективной оценки результатов обучения, руководствуясь Положением об управлении образования, утвержденного Решением Совета депутатов муниципального образования Красноармейского района от 22 июля 2015 года №87/12 и на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 17 августа 2022 года № 821 «О проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном образовании Красноармейский район осенью 2022 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в период с 19 сентября по 24 октября 2022 года в традиционной форме и с 3 октября по 22 октября 2022 года в компьютерной форме.
2. Назначить ответственным организатором за проведение ВПР в МБОУ СОШ №39 в 2022 году заместителя директора по УВР Макаренко М.И., Просветову Л.И.
3. Макаренко М.И. ответственному организатору проведение ВПР:
 - 3.1. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в
 - том числе, авторизацию в ФИС ОКО (получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО
 - участника ВПР, получение инструктивных материалов;
 - 3.2. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

3.3. 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.

3.4. скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10-11 классов;

3.5. распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.6. организовать выполнение участниками работы;

3.7. получить в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания ответов, электронную форму сбора результатов ВПР;

3.8. организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.9. 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.

3.10. загружать формы сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с планом графиком проведения ВПР;

3.11.обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР;

3.12.обеспечить присутствие в аудитории (классе) не менее двух организаторов.

Назначить организаторами в аудиториях учителей, не работающих в данном классе и не являющимися учителями по тому предмету, по которому проводится работа.

Организатор в аудитории:

4.1. Получает от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ.

4.2. В установленное время начала работы выдает каждому участнику его код.

4.3. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

4.4. Проводит инструктаж.

4.5. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4.6. Организовывает выполнение работы участниками. В процессе проведения работы обеспечивает порядок в аудитории.

4.7. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

5. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8, 10 классах пятизначный код, в 11 классе - четырехзначный код).

5. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8, 10 классах пятизначный код, в 11 классе - четырехзначный код).

Выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке.

Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

6. Провести ВПР на втором, третьем уроках в соответствии с графиком и нормам СанПиН (приложение) с соблюдением Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения СОУГО-19.

7. Обеспечить видеонаблюдение при проведении ВПР.

8. Оценки за ВПР выставлять учителям - предметникам в классный журнал на предметную страницу.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Макаренко М.И.

10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
директора МБОУ СОШ №39



Е.И. Руденко

С приказом ознакомлены:
Макаренко М.И.

