

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6»

171163, Тверская обл., г.Вышний Волочек, ул. Осташковская, д.3-7
Тел.(8-48-233)6-18-09, Vvol-6@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 13.09.2022

№

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 6
г. Вышний Волочек в 2022 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ 2022 году», приказом Министерства образования Тверской области от 25.08.2022 № 853/ПК «О проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах, 10-11 классах в образовательных организациях, расположенных на территории Тверской области, в 2022 году», приказом Управления образования администрации Вышневолоцкого городского округа от 09.09.2022 № 172-1 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вышневолоцкого городского округа, в 2022 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МБОУ СОШ №6 соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Федорова В.А., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

3. Школьному координатору проведения ВПР Федоровой В.А., зам. директора по УВР:

3.1. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО), получение пароля доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, получение инструктивно-методических и контрольно-измерительных материалов для проведения ВПР;

3.2. скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протоколы проведения работ и списки кодов участников. Распечатать бумажные протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

3.3. скачать комплекты для проведения ВПР в соответствии с графиком проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы;

3.4. обеспечить участие общественных наблюдателей при проведении и проверке работ обучающихся;

3.5. распечатать варианты ВПР на всех участников;

3.6. обеспечить своевременное получение критериев оценивания работ через личный кабинет ОО;

3.7. получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;

3.8. передать все материалы членам экспертной комиссии на проверку;

- 3.9. организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- 3.10. загрузить форму сбора в ФИС ОКО в соответствии с графиком;
- 3.11. ознакомиться со статистическими отчетами по проведению работы в личном кабинете в 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;
- 3.12. провести детальный анализ полученных результатов, в том числе анализ соответствия результатов ВПР и текущей успеваемости обучающихся. Ознакомить с данным анализом педагогический коллектив МБОУ СОШ №6;
- 3.13. предоставить в Управление образования администрации Вышневолоцкого городского округа отсканированные акты общественного наблюдения в срок до 02.11.2022 г.;
- 3.14. обеспечить сохранность актов общественного наблюдения в срок до 01.03.2023 г.;
4. Назначить техническим специалистом для организации проведения ВПР Андреева Д.В., программиста МБОУ СОШ №6
5. Назначить организаторами проведения ВПР учителей, не ведущих данный предмет. (Приложение 1)
6. Организаторы в кабинетах:
- 6.1 организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. Каждый код используется в ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- 6.2 по окончании проведения работы собрать все комплекты и сдать ответственному координатору Федоровой В.А.
7. Выделить для проведения ВПР кабинеты, закрепленные за классами (Приложение 1);
8. Назначить школьную экспертную комиссию по проверке работ обучающихся в следующем составе:
- Председатель: Федорова В.А.
- Члены комиссии:
- Математика, физика: Шайдуллина И.В., Смолякова И.Ю., Иванова М.В., Пономаренко М.В., Круглов А.А.
- Русский язык, английский язык: Морозова О.В., Изотова Е.В., Федорова Т.Ю., Малов В.П. Ромкина С.А., Клочкова Т.А., Березин Д.А.
- История, обществознание: Герасимова М.А., Юрченко Ю.Л., Копылов Е.Ю.
- Биология, география, химия, окружающий мир: Новикова И.Н., Козачок Л.В., Соловьева Н.Н., Фомичева Е.Г.
9. Проверку осуществлять с 14.30 до 17.00 в течение трех рабочих дней после проведения ВПР.
10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Фомичеву Е.А.

Директор МБОУ СОШ №6

Копылов Е.Ю.

С приказом ознакомлены:

_____ Федорова В.А.	_____ Ромкина С.А.
_____ Андреев Д.В.	_____ Голубева Т.А.
_____ Шайдуллина И.В.	_____ Березин Д.А.
_____ Смолякова И.Ю.	_____ Козачок Л.В.
_____ Иванова М.В.	_____ Герасимова М.А.
_____ Пономаренко М.В.	_____ Соловьева Н.Н.
_____ Круглов А.А.	_____ Юрченко Ю.Л.
_____ Морозова О.В.	_____ Новикова И.Н.
_____ Изотова Е.В.	_____ Фомичева Е.Г.
_____ Федорова Т.Ю.	_____ Малов В.П.