

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 Невьянского городского округа

Форма по ОКУД

Код

П Р И К А З

Номер документа	Дата составления
34/1 - Д	17.02.2022

Об организации подготовки и проведении
всероссийских проверочных работ в 2022 году

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 года № 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» и приказа Управления образования Невьянского городского округа от 03.02.2022 года № 67 - Д «Об организации подготовки и проведении всероссийских проверочных работ в 2022 году», Регламента организации и проведения ВПР в МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО в соответствии с планом-графиком, а также с учётом расписания учебных занятий школы (Приложение 1).
2. Определить форму проведения ВПР: английский язык – в компьютерной форме, остальные предметы – в традиционной форме.
3. Рекомендовать обучающимся с ОВЗ принять участие в ВПР, кроме обучающихся по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (вариант 9.1).
4. Назначить Балугеву Ольгу Андреевну, заместителя директора по научно-методической работе, координатором проведения ВПР, ответственным за:
 - Организацию процедуры ВПР,
 - Соблюдение регламента проведения ВПР,
 - Проведение инструктажей с организаторами ВПР,
 - Обеспечение объективной экспертизы ВПР,

- Своевременный анализ ВПР,
 - Размещение анализа результатов ВПР на официальном сайте школы.
5. Назначить Серебренникова Максима Леонидовича, учителя информатики, техническим специалистом при проведении ВПР, ответственным за:
 - обеспечение информационной безопасности при проведении ВПР;
 - работу в ФИС ОКО согласно Плану-графику, в том числе:
 - проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР;
 - организацию видеонаблюдения при проведении работ;
 - получение логинов и паролей доступа в личный кабинет, заполнение опросного листа ОО-участника ВПР, получение инструктивных материалов;
 - скачивание в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников и передачу его организатору, ответственному за ВПР;
 - скачивание архива с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10-11 классов;
 - получение критериев оценивания ответов и передачу его организатору ВПР
 - в случае проведения проверочных работ в компьютерной, получение в личном кабинете в ФИС ОКО реквизитов доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт» и передача их организатору;
 - получение в личном кабинете в ФИС ОКО электронной формы сбора результатов ВПР;
 - заполнение формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузка её в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР;
 - получение результатов проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.
 6. Усолкиной Марине Васильевне, заместителю директора по административно-хозяйственной части:
 - обеспечить соблюдение СанПин в кабинетах проведения ВПР;
 - обеспечить проведение ВПР необходимым количеством помещений, бумагой, техническими средствами (аудиоаппаратура, множительная техника, часы и прочее).
 7. Назначить организаторов в аудиториях при проведении ВПР, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье учащихся на период проведения ВПР (Приложение 2).
 8. Организаторам в аудиториях от специалиста, ответственного за работу в ФИС ОКО, получить варианты ВПР на всех участников, бумажные

протоколы и коды участников, разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

9. Назначить организаторов вне аудиторий, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье учащихся на период проведения ВПР (Приложение 2).
10. Создать комиссию по проверке ВПР (Приложение 3).
11. Назначить сопровождающими при организации ВПР классных руководителей, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье учащихся.
12. Классным руководителям классов, в которых проводятся ВПР, ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с нормативно-правовой базой организации ВПР, с порядком проведения ВПР, со сроками проведения ВПР, с результатами ВПР.
13. Учителям-предметникам проанализировать результаты ВПР и предпринять меры по совершенствованию деятельности в части организации процедуры проведения ВПР и повышения качества подготовки обучающихся.
14. Шадриной Венере Рашитовне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, не допускать нарушения учебного процесса в ходе проведения ВПР; осуществлять координацию деятельности по проведению ВПР с управлением образования Невьянского городского округа.

Руководитель организации директор

(должность)

(подпись)

Л.В. Каюмова

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Шадрина В.Р.

Шадрина В.Р.

(подпись работника)

«17» 02 2022 года

Балуева О.А.

Балуева О.А.

(подпись работника)

«17» 02 2022 года

Усолкина М.В.

Усолкина М.В.

(подпись работника)

«17» 02 2022 года

Серебренников М.Л.

Серебренников М.Л.

(подпись работника)

«17» 02 2022 года