



Муниципальное
бюджетное общеобразовательное
учреждение «Карагачская средняя
общеобразовательная школа»
Беляевского района
Оренбургской области

ПРИКАЗ

29.09.2022 г. № 146
п. Карагач

О проведении всероссийских проверочных
работ осенью 2022 года

В целях совершенствования единой системы оценки качества образования, обеспечения мониторинга качества образования в общеобразовательных организациях Оренбургской области, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.08.2022 № 08-197 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ осенью 2022 года», в соответствии с приказом министерства образования Оренбургской области от 14.09.2022 № 01-21/1279 «О проведении всероссийских проверочных работ осенью 2022 года», приказом отдела образования, опеки и попечительства № 229 от 19.09.2022 г. «О проведении всероссийских проверочных работ осенью 2022 года».

Приказываю:

1. Утвердить порядок организации и проведения ВПР в МБОУ «Карагачская СОШ», разработанный в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ осенью 2022 года (далее - Порядок), разработанным федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт оценки качества образования» и размещенным на электронных ресурсах: <https://fioso.ru/> и <http://tcr056.ru/> (раздел «Оценка качества образования»).
2. Провести всероссийские проверочные работы в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ осенью 2022 года.
3. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР зам.директора Шакумову Д. Р.
4. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Шакумовой Д. Р.
 - 4.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 4.3 Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

- 4.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР.
- 4.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 4.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
- 14.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 14.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 4.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).
- 4.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 4.12. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.
- 4.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или **на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени**.
- 4.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
- 4.15. Обеспечить предоставление аналитического анализа итогов ВПР учителями - предметниками по адресу эл. почты:
5 класс - русский язык, математика, окружающий мир ludmilaminihanova@mail.ru;
русский язык (6,7,8,9 класс) - ismagulova gulnara@rambler.ru;
математика (6,7,8,9 класс) - yulya.ncchepurenko. 1979@mail.ru;
география, биология- gnommamin@rambler.ru;
химия - terehova-s-m-82@yandex.ru;
обществознание, история - chemevamar@yandex.ru
физика - kosareva-oksana@rambler.ru;
иностраный язык - innochka!31289@mail.ru.
(наименование архива: Наименование 00_Анализ ВПР_Класс_5_РУ/МА)
5. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: коридоры, холлы – Зуфаров Б. У.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

А. А. Исупов