

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №134» г. Уссурийска

(наименование образовательного учреждения)

ПРИКАЗ

№ 195

г. Уссурийск

(место издания)

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособразования от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказом Управления образования и молодежной политики Администрации Уссурийского городского округа №16-а от 14.02.2022 «О проведении мониторинга качества образования в образовательных организациях в форме всероссийских проверочных работ в 2022», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «ООШ №134» г. Уссурийска Уссурийского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-9 классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ «ООШ №134» г. Уссурийска согласно графику (Приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение учебно-воспитательной работе (УВР),
4. Школьному координатору:

4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с пропедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информационно по 5-9-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудиторию, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работ.

- 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудиториях на период проведения ВПР (приложение 2).
6. Организаторам проведения в аудиториях:
 - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудиторий.
 - 6.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
 - 6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
 - 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).
 - 7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми участниками во время ВПР.
 8. Организовать присутствие ответственных наблюдателей в МБОУ «СОШ №134» г. Уссурийска в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
 9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Дуняеву Н. Ю. Техническому специалисту:
 - 9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
 - 9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМами ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМов.
 10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).
 - 10.1. Экспертам по проверке осуществлять проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.
 11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

Косиенко Р. С.



С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР

Зубок Т. М.

Учитель информатики

Дуняева Н. С.

Дуняева Н. С.