

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

ПРИКАЗ

от 14.09.2022 г.

№ 5/1 - од

***Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ***

В соответствии с приказом Рособнадзора от 16.08.2021 № 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», письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области от 08.02.2022 № 02-01-81/1331 «О проведении ВПР в 2022 году» и от 23.08.2022 № 02-01-81/10608 «О проведении ВПР осенью 2022 года», приказом МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» от 01.03.2022 г. № 82 «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории городского округа Верхняя Пышма 2022 году» и от 14.09.2022 г. № 228 «О проведении всероссийских проверочных работ на территории городского округа Верхняя Пышма осенью 2022 года» в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в 5 – 9 классах (по программе предыдущего года обучения) в штатном режиме в соответствии с планом-графиком, порядком проведения, временем выполнения работ и форматом печати ВПР осенью 2022 года согласно графику (Приложение 1) на 2 – 4 уроках (в зависимости от продолжительности) одновременно для всех классов в параллели.
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 – 9 классах Шичкову С. А, заместителя директора по УВР.
3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МАОУ «СОШ № 24» Шичкову С. А, заместителя директора по УВР.
4. Школьному координатору проведения ВПР Шичковой С. А, заместителю директора по УВР:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МАОУ «СОШ № 24» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий МАОУ «СОШ № 24» в дни проведения ВПР с учётом проведения ВПР вторым-четвёртым уроками (в зависимости от продолжительности) одновременно для одной параллели.
 - 4.3. 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.
 - 4.4. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 – 9 классов.
 - 4.5. Обеспечить тиражирование вариантов ВПР на всех участников.
 - 4.6. Обеспечить хранение комплектов до начала работы в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе (№ 216) в сейфе.
 - 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 всем ОУ **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.
- 4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты и до проверки экспертами, поместить на хранение в сейф.
 - 4.9. В личном кабинете в ФИС ОКО после 14.00 часов (для первой смены) и 08.00 часов следующего дня после проведения работы (для второй смены) получить **критерии оценивания ответов.**
 - 4.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР.**
 - 4.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 4.12. 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.
 - 4.13. Загрузить форму сбора результатов и передать итоговые протоколы через личный кабинет через портал ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в срок до 29.10.2022.
 - 4.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.
 5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов согласно основному расписанию МАОУ «СОШ № 24».
 6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов. (Приложение 2).
 7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, учителей согласно графику дежурства по школе.
 8. Назначить экспертные комиссии для проверки проверочной работы (Приложение 3).
 9. Результаты ВПР по предметам могут быть зачтены учителем как результат входного контроля по предмету.
 10. С учётом анализа результатов ВПР внести коррективы в рабочие программы педагогов и организовать работу по устранению учебных дефицитов у обучающихся.
 11. Ознакомить с результатами ВПР обучающихся и их родителей (законных представителей).
 12. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении ВПР (запрет использования средств мобильной связи, фото, видео аппаратуры, справочных материалов, кроме предложенных КИМ, запрет выноса КИМ из аудитории, запрет копирования КИМ педагогами и обучающимися, исключение возможности помощи обучающимся со стороны педагогов, соблюдение педагогами-экспертами конфиденциальности при работе с материалами развёрнутых ответов участников).

13. В целях обеспечения объективности процедуры проведения ВПР организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения работ, и обеспечить общественное наблюдение (Приложение 4).
14. Обеспечить хранение работ участников ВПР до 30.12.2023 г.
15. Обеспечить проведение ВПР с соблюдением рекомендаций Рособрнадзора по организации работы образовательных учреждений в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции.
16. Возложить персональную ответственность на Шичкову С. А., заместителя директора по УВР, за обеспечение режима информационной безопасности, обеспечение объективности процедуры проведения ВПР на руководителей образовательных учреждений.
17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т. И. Ведерникова

С приказом ознакомлена: 2023.12.22 Шичкова С.А.