



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Медягинская основная школа» Ярославского муниципального района
150514, Россия, Ярославская область, Ярославский район, село Медягино, д. 33 А
Телефон: 8 (4852) 76-34-44
ОКПО 4714973 / ОГРН 1027601605900 / ИНН 7627014020 / КПП 762701001

ПРИКАЗ

№ 16

от «04» марта 2022

О проведении всероссийских проверочных работ в 2021-2022 учебном году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа 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»

ПРИКАЗЫАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком в соответствии с Приложением №1.
2. Назначить организаторами в аудиториях в соответствии с Приложением №1.
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на следующих уроках в соответствии с Приложением №1.
4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения в соответствии с Приложением №1
5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Семеряк Ирину Дмитриевну и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
6. Школьному координатору проведения ВПР 4–8 классов Семеряк И. Д.:
 - 6.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
 - 6.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР в соответствии с Приложением 2.
 - 6.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
 - 6.4. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах в соответствии с Приложением 2.
 - 6.5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Семеряк И. Д. 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 Семеряк И. Д.
7. Школьному координатору скачать в личном кабинете в ФИОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 7.1. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы для 4–8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
 - 7.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- 7.3. 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.
- 7.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 7.5. В личном кабинете в ФИОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
- 7.6. Получить через личный кабинет в ФИОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
- 7.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 7.8. 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.
- 7.9. Загрузить форму сбора результатов в ФИОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (Приложение 1).
- 7.10. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИОКО.
- 7.11. Обеспечить хранение работ участников до 30.06.2022 года.
- 7.12. Назначить ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных согласно школьного графика дежурств.

Директор



Травникова А. А.

С приказом ознакомлены:

Семин И.Р. Кудряков