

наименование организации

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

Номер документа	Дата составления
196	02.09.2022

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся в 2022 году

На основании приказа Рособнадзора от 28.03.2022 года №467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021г. № 1139», в соответствии с письмом Роспотребнадзора от 22.03.2022г. № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», от 09.08.2022 №08-197 «О проведении ВПР осенью 2022года», на основании приказа МО и Н РК от 10.08.2022г. №1253 «О внесении изменений в приказ МО и Н РК от 28.01.2022г. №99 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2022 году на территории РК, приказа УО ГРМО РК от 11.08.2022г. №279 «О внесении изменений в приказ Управления образования Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 04.02.2022г. № 40 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся общеобразовательных организаций Городовиковского района в 2022году»

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 6 классе** в следующие сроки:
20.09.2022 – по учебному предмету «Русский язык»;
27.09.2022 – по учебному предмету «Математика»;
06.10.2022 – по учебному предмету «История»;
13.10.2022 - по учебному предмету «Биология».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в бклассе на следующих уроках:
 - по русскому языку 20.09.2022 на 2,3 уроках;
 - по математике 27.09.2022 на 2,3 уроках;
 - по истории 06.10.2022 на 3 уроке;
 - по биологии 13.10.2022 на 2 уроке
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (4 человека) кабинет истории;
 - по математике (4 человека) кабинет истории
 - по истории (4 человека) кабинет истории;
 - по биологии (4 человека) кабинет истории.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе Каунову Д.Р., зам.директора по УВР
5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 7 классе** в следующие сроки:
20.09.2022 – по учебному предмету «Русский язык»;
27.09.2022 – по учебному предмету «Математика».
06.10.2022 – по учебному предмету «Предмет №1»;
14.10.2022 – по учебному предмету «Предмет №2»;

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 20.09.2022 на 2-3 уроках;
 - по математике 27.09.2022 на 2-3 уроках;
 - по «Предмету №1» 06.10.2022 на 2 уроке;
 - по «Предмету №2» 14.10.2022 на 4 уроке;
7. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:
 - по «Предмет №1» (6 человек) кабинет калмыцкого языка;
 - по «Предмет №2» (6 человек) кабинет калмыцкого языка;
 - по математике (6 человек) кабинет калмыцкого языка;
 - по русскому языку (6 человек) кабинет калмыцкого языка.
8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе Каунову Д.Р., зам.директора по УВР
9. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 8 классе** в следующие сроки:
 - 21.09.2022 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 28.09.2022 – по учебному предмету «Математика»;
 - 07.10.2022 – по учебному предмету «Английский язык»;
 - 12.10.2022 – по учебному предмету «Предмет №1»;
 - 17.10.2022 – по учебному предмету «Предмет№2».
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 21.09.2022 на 2-3 уроках;
 - по математике 28.09.2022 на 3,4 уроках;
 - по английскому языку 07.10.2022 на 4 уроке;
 - по «Предмету №1» 12.10.2022 на 2 уроке;
 - по «Предмету №2» 17.10.2022 на 2 уроке;
11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:
 - по русскому языку (4 человека) кабинет русского языка;
 - по «Предмету №1» (4человек) кабинет русского языка;
 - по «Предмет №2» (4 человека) кабинет русского языка;
 - по математике (4 человека) кабинет русского языка;
 - по английскому языку (4 человека) кабинет русского языка.
12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе Каунову Д.Р., зам.директора по УВР
13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 9 классе** в следующие сроки:
 - 21.09.2022 - по учебному предмету «Русский язык»;
 - 28.09.2022 – по учебному предмету «Математика»;
 - 04.10.2022 – по предмету «Предмет №1»;
 - 13.10.2022- по учебному предмету «Предмет №2»;
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 21.09.2022 на 2-3 уроках;
 - по математике 28.09.2022 на 2-3 уроках;
 - по «Предмет №1» 04.10.2022 на 2(2,3) уроках;
 - по «Предмет №2» 13.10.2022 на 4 уроке;
15. Выделить для проведения ВПР в 9 классе следующие помещения:
 - по русскому языку (12 человека) кабинет физики;
 - по «Предмет №1» (12 человека) кабинет физики;
 - по математике (12 человека) кабинет физики;
 - по «Предмет №2» (12человека) кабинет физики.
16. Назначить ответственным за проведение ВПР в9 классе Каунову Д.Р., зам.директора по УВР

17. Школьному координатору проведения ВПР Кауновой Д.Р., зам.директора по УВР:
 - 17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации 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/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 17.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 17.3. 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.
 - 17.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
 - 17.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 17.6. 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.
 - 17.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 17.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
18. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
19. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
20. 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.
21. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:
21. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
22. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от школьного координатора проведения ВПР 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 школьному координатору.

23. Назначить организаторами ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: дежурного учителя по школе в соответствии с графиком дежурства.

24. Контроль за исполнением приказа возложить на Каунову Д.Р.

Руководитель организации Директор МКОУ ЧСОШ



Садманова Е.Н.

Садманова Е.Н.