

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

ПРИКАЗ

16.09.2022

№ Ш44-13-735/2

г. Сургут

Об организации проведения
всероссийских проверочных работ в
муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 44
в 2022 году

В соответствии с письмами Рособнадзора от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», от 09.08.2022г № 08-197 «О проведении ВПР осенью 2022 года», с приказом департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.02.2022 № 10-П-120 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в 2022 году», приказом департамента образования Администрации города от 31.08.2022 №12-03-696/2 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 25.02.2022 №12-03-86/2 «О проведении мониторинга качества подготовки учащихся образовательных учреждений в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»», в целях эффективного проведения всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44 в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) для всех обучающихся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классов по программе предыдущего года обучения (4-х, 5-х, 6-х, 7-х и 8-х классов) в период с 19 сентября по 24 октября 2022 года.
2. Утвердить график проведения ВПР для обучающихся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классов согласно приложению 1 настоящего приказа.
3. Назначить:
 - заместителя директора по УВР Пономареву Н.В. ответственной за проведение ВПР в 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 9-х классах;
 - учителей информатики Ласкина В.С. и Варнакова Н.А. - техническими специалистами;

- учителей МБОУ СОШ №44 согласно приложению 2 – организаторами в аудитории.

4. Заместителю директора по УВР Пономаревой Н.В.:

4.1 обеспечить:

- выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения работ в личном кабинете на портале ФИС ОКО;
- своевременное формирование организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в соответствии с планом-графиком;
- ведение протоколов проведения работ, наличие списков кодов участников, выдачу каждому участнику отдельного кода;
- соблюдение требований конфиденциальности контрольных измерительных материалов (КИМ) в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ во время проведения ВПР;
- организовать своевременное скачивание комплектов для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы;

4.2 обеспечить распечатывание вариантов ВПР на всех участников, наличие бумажных протоколов и кодов участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

4.3 внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

4.4 организовать своевременное получение в личном кабинете ФИС ОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;

4.5 организовать своевременное получение в личном кабинете ФИС ОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;

4.6 обеспечить своевременное получение электронной формы сбора результатов ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;

4.7 осуществлять контроль организации своевременных проверок ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР для каждого из участников с внесением в форму его кода, номера варианта работы и баллов за задания;

4.8 обеспечить объективное оценивание работ участников ВПР и предоставление достоверных сведений об их результатах в личный кабинет ФИС ОКО;

4.9 обеспечить своевременную загрузку выверенных форм сбора результатов на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

5. Организаторам в аудитории организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения:

5.1 выдать каждому участнику код для использования в написании работ

ВПР;

5.2 осуществить контроль заполнения бумажных и электронных протоколов и фиксации соответствия кода с ФИО участника;

5.3 обеспечить контроль наличия полных комплектов всех работ участников ВПР.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00C5DBAE88493F139DFF50DAF88FCCC318

Владелец:

Чаппарова Римма Сабитовна

Действителен: 11.08.2022 с по 04.11.2023

Р.С. Чаппарова

**График проведения ВПР в -х, 6-х, 7-х, 8-х и 9-х классах по
программе предыдущего года обучения (по классам)**

Классы*	Дата	№	Предмет
5	21.09	1	Окружающий мир
	23.09	2	Математика
	27.09	3	Русский язык
6	28.09	1	Математика
	20.09	2	Русский язык
7	4.10	1	Русский язык
	6.10	2	Математика
	19.10	2	Предмет по выбору №1
	21.10	3	Предмет по выбору №2
8	11.10	1	Русский язык
	13.10	2	Математика
	17.10-20.10	3	Английский язык
	03.10	4	Предмет по выбору №1
	07.10	5	Предмет по выбору №2
9	20.10	1	Математика
	18.10	2	Русский язык
	12.10	2	Предмет по выбору №1
	14.10	3	Предмет по выбору №2

* по программе предыдущего года обучения