
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

МБОУ «ООШ им г.Лезгинцева»

(наименование образовательной организации)

ПРИКАЗ

от 31.08.2022

№

п.Белиджи

(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 Рособрнадзора от 28.03.2022 № 467](#) «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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"», [приказом Комитета по образованию муниципального образования «Энский район» Неизвестной области от 30.03.2022 № 95](#) «О переносе проведения мониторинга качества образования», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Средняя школа № 1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 9-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ «ООШ им Г.Лезгинцева» согласно графику ([приложение 1](#)).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «ООШ им Г.Лезгинцева», заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:

- 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
- 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
- 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 7–9-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
- 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
- 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
- 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР ([приложение 2](#)).
6. Организаторам проведения в аудитории:
 - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 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 учащимися во время ВПР.

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «ООШ им Г.Лезгинцева» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР *учителя информатики Фетуллаевой Ф.И.* Техническому специалисту:

9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

10.1. Экспертам по проверке осуществить 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.*

ВРИО директора:

Шихсефиева Ф.Д.

(ф. и. о.)

(подпись)

С приказом ознакомлен(ы):

