

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Муниципальный район

К010рг26е районы

Муниципальный бюджет до10м белем бире1

учреждение3ы

Абдул ауылыны8 урта до10м белем бире1

м2кт26е

453352, Абдул ауылы,

Й2шт2р урамы, 1,

Тел.:(34757)67-4-40

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

Муниципальный район

Куюргазинский район

Муниципальное бюджетное

общеобразовательное учреждение

Средняя общеобразовательная школа с.

Абдулово

453352, д. Абдулово,

ул. Молодежная, 1,

Тел.:(34757) 67- 4-40

ПРИКАЗ

«11» март 2022 й. № 33 «11» марта 2022 г.

На основании приказа 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 2022 году»; на основании распоряжения Министерства образования Республики Башкортостан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы в 4-8-х классах в период (с 15 марта по 20 мая 2022г)
 2. Назначить ответственным (школьным) координаторам проведения ВПР по образовательной организации Разяпову Э.М.– зам. директора по УВР
- Ответственным координаторам проведения ВПР:
3. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 4. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 5. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 6. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 7. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
 8. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 9. 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.
 10. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

11. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

12. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).

13. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

14. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

15. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в течение недели после проведения ВПР.

16. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного (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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.

18. Сформировать экспертную комиссию по проверке заданий с развернутыми ответами:

- **Русский язык** – 4 классы- Рахмангулова Г.Н., Тазетдинова Л.М., 5-8 классы-Яппарова З.Р., Рязипова Э.М.

- **Математика** – 4 классы- Рахмангулова Г.Н., Тазетдинова Л.М., 5-8 классы- Ханбекова М.Х., Биккулова А.Р.

- **Окружающий мир** - 4 классы - Рахмангулова Г.Н., Тазетдинова Л.М.

- **История**- Акчурин Ф.Ю.

-**Обществознание**- Акчурин Ф.Ю.

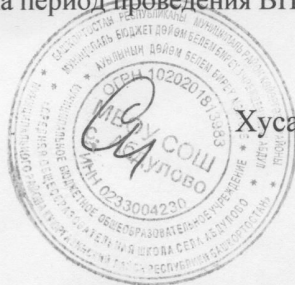
-**Биология**- Юмагулов И.И.

-**География**- Юмагулов И.И.

-**Английский язык**- Ишмухаметова Л.И.

11. Рассмотреть расписание уроков и звонков (на период проведения ВПР):

Директор МБОУ СОШ с. Абдулово



Хусаинов Д.Р.

С приказом ознакомлены:

Акчурин Ф.Ю.
Ханбекова М.Х.
Яппарова З.Р.
Ишмухаметова Л.И.
Биккулова А.Р.

Юсу Юмагулов И.И.