

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ЯНАУЫЛ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ИСТӘК АУЫЛЫНЫҢ
ТӨП ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
452806, Башкортостан Республикаһы,
Янауыл районы, Истәк а., Мәктәб ур.1А
тел. 8(34760)32318
E-mail: istyakschool@bk.ru



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА с. ИСТЯК
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯНАУЛЬСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
452806, Республика Башкортостан,
Янаульский район, с. Истяк, ул. Школьная, 1А
тел. 8(34760)32318
E-mail: istyakschool@bk.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

09 сентябрь 2022 й.

№ 119

09 сентября 2022г.

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) 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», во исполнение приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 15.01.2021 № 16 «О совершенствовании региональных механизмов управления качеством образования Республики Башкортостан», в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения объективности процедур оценки качества образования, приказа от 08.02.2022 №214 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2022 году», **п р и к а з ы в а ю:**

1.Провести ВПР согласно плана- графика (приложение № 1);

1.1Назначить школьным координатором заместителя директора учителя английского языка Тельнову Д.А.;

1.2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 7 классе – Хабибьянову А.В.(математика 07.10)

- 5 классе - Шабутдинову Р.Н.(окружающий мир 23.09)

- в 8 классе – Аминову А.Н.(математика 07.10)

- в 8 классе – Ахатову Л.В.(английский язык 13.10)

- в 6 классе- Габдуллина Р.Я.(история 24.10)
- в 6 классе – Аминову А.Н. (биология 29.09)
- в 7 классе – Ахатову Л.В.(СВ 12.10)
- в 8 классе – Хабибьянову А.В.(СВ 12.10)
- в 5 классе – Хазиахметову Г.И.(Биология 21.04)
- в 7 классе – Ахатову Л.В.(СВ 14.10)
- в 8 классе - Хабибьянову А.В.(СВ 14.10)
- в 9 классе - Хабибьянову А.В.(СВ 10.10)
- в 9 классе – Миннегулову И.З. А.В.(СВ 13.10)
- в 9 классе - Тельнову Д.А.(СВ 10.10)
- в 9 классе - Хабибьянову А.В.(математика 06.10.10)

2. Назначить ответственными за соблюдение порядка и тишины Шабутдинову Р.З., Нуруллину А.Ф.

3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Хабибьянова А.В. – председатель комиссии;
	5	Гизитдинова А.А. – член комиссии;
	6	Миннегулова И.З. – член комиссии
	7	
	8	
Математика	4	Ахатова Л.В.
	5	Гизитдинова А.А.
	6	
	7	
	8	
Биология	5,7, 8	Шабутдинова Р.Н.
География	6,7	Шабутдинова Р.Н
История	5,7	Хазиахметова Г.И.
Окружающий мир	4	Гизитдинова А.А.
Физика	7	Имаев Э.Р.
Обществознание	7	Хазиахметова Г.И.
Английский язык	7	Тельнова Д.А.

17.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

17.4. 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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

17.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.7. 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.

17.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

17.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

17.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

17.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

17.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

17.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

17.14 Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора 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 организатору.

17.15. Обеспечить хранение работ участников до 2024 г.

17.16. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоре Шабутдинову Р.З., Нуруллину А.Ф.

4. Школьному координатору:

- 4.1. изучить инструкции по проведению Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР);
- 4.2. изучить план-график проведения ВПР- 2022 согласно приложению № 1;
- 4.3. своевременно скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР;
- 4.4. по окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 4.5. в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- 4.6. организовать проверку ответов участников с помощью критериев в день проведения ВПР.
- 4.7. организовать заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол).
- 4.8. загрузить форму сбора результатов в систему ВПР не позднее чем через сутки после даты проведения ВПР.
- 4.9 привлечь общественных наблюдателей из числа родителей.

Руководителям ШМО:

1. проанализировать результаты ВПР и составить аналитическую справку по каждому предмету после получения результатов в личном кабинете. Направить аналитическую справку в течение двух дней в руководителям РМО.

5. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор:



Р.Я.Габдуллин