

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АРХАНГЕЛ РАЙОНЫ БАКАЛДЫ АУЫЛЫНЫ
УРГА ДОЙОМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӨКТОБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДОЙОМ БЕЛЕМ
БИРЕУ УЧРЕЖДЕННЕРЫ

453049, Архангел районы, Бакалды ауылы,
Матросов тыкрыгы, 8, тел./факс (34774) 2-43-72,
e-mail: bakald@mail.ru, сайт: bakaldschool.02edu.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. БАКАЛДИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКИЙ
РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453049, Архангельский район, с. Бакалдинское,
пер. Матросова, 8, тел./факс (34774) 2-43-72,
e-mail: bakald@mail.ru, сайт: bakaldschool.02edu.ru

ИНН/КПП 0203002035/020301001 ОГРН 1020200977060 ОКПО 45293784

БОЙОРОК

«15» февраль 2023г.

№ 19

ПРИКАЗ

«15» февраля 2023г.

Об организации и проведении ВПР в школе.

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ (далее – Рособрнадзор) от 23.12.2022 г № 1282 «О проведении федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся ОО в форме ВПР в 2023 году, исполнении приказа МО и науки РБ от 08.02.2023 г. «Об организации и проведении ВПР в ОО муниципального района Архангельский район РБ, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2023 году», в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения процедур оценки качества образования, на основании приказа МКУ отдел образования администрации МР Архангельский район РБ № 63 от 13 февраля 2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) реализующих программы НОО, ОО, СОО согласно установленному Рособрнадзором графику в период с 01 марта по 20 мая 2023 года (Приложение)
 2. зам. дир. по УВР Сагитдиновой А.М.:
 - обеспечить участие обучающихся в ВПР согласно графику, установленному Рособрнадзором:
 - 4-8 классах всех обучающихся реализующих программы НОО,ОО по каждому учебному предмету.
 - обеспечить полноту и достоверность сведений вводимых в ФИС ОКО
 - использовать ВПР как форму текущей и или промежуточной аттестации
- Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

- 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.

- Скачать архивы с КИМ для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО накануне проведения работ.

Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО.

- Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- 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.

- По окончании проведения работы собрать все комплекты.

- В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

- Соблюсти информационную безопасность при скачивании, хранении и использовании КИМов, форм отчетности ВПР.

- Организовать проверку работ школьной предметной комиссии в течении 4-х рабочих дней, формы отчетности загрузить в ФИС ОКО не позднее пятого дня.

- определить место и порядок хранения работ участников ВПР.

- обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течении двух рабочих дней.

3. Учителям – предметникам провести анализ результатов ВПР во всех классах по учебным предметам.

- Внести изменения в рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности;

- организовать работу над ошибками с обучающимися.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. дир. по УВР Сагитдинову А.М.

Директор школы

М.А.Клокова

М.А.Клокова

Ознакомлена

А.М.Сагитдинова

А.М. Сагитдинова

