

Код

МОБУ СОШ с. 1-е Туркменево
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ 166	08.09.2022 г.

О проведении Всероссийских проверочных работ

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 22 августа 2022 года №2044 «Об организации и проведении Всероссийских и проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан, реализуемых программ начального общего, основного и среднего общего образования в 2022 году (осень)» и согласно приказа отдела образования от 23 августа 2022 года № 572/М «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2022 году (осень)» 19 марта 2022 года начинаются всероссийские проверочные работы (ВПР).

Исходя из этого приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР), согласно установленным Рособрнадзором графику с 19 сентября по 24 октября 2022 года (Приложение 1)
2. Организовать Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5,6,7,8,9 классах.
- 2.В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на 2,3 уроках.
- 3.Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

По МОБУ СОШ с.1-е Туркменево:

- 4 класс - 9 кабинет
- 5 класс -34 кабинет
- 6 класс - 32 кабинет
- 7 класс - 22 кабинет
- 8 класс –28 кабинет.
- 9 класс – 31 кабинет.

По ООШ д. Ахмерово:

- 5 класс – 12 кабинет
- 6 класс – 14 кабинет
- 7 класс – 13 кабинет.
- 8 класс – 15 кабинет.

4. Назначить ответственными за проведение ВПР по МОБУ СОШ с.1-е Туркменево - Нигматуллину Ф.К.- заместителя директора по УВР; по ООШ д. Ахмерово –Байгузину Г.З.- заместителя директора по УВР;

5. Ответственному за проведение ВПР Нигматуллиной Ф.К., Байгузиной Г.З.:

- 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов;
- 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения апробации ВПР;
- 5.3. Проведение ВПР в ОО:
 - возложить ответственность за информационную безопасность при скачивании,

хранении и использовании контрольно-измерительных материалов, форм отчетности ВПР; комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты.

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

- организовать проверку работ школьной предметной комиссией с помощью критериев в течение четырех рабочих дней, последующих за днем проведения ВПР, формы отчетности загрузить в ФИС ОКО не позднее пятого дня;

- заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол).

- обеспечить при проведении ВПР соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16;

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР не позднее чем через сутки после указанного выше времени начала работы.

- обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР;

- определить место и порядок хранения работ участников ВПР в ОУ до 28 февраля 2023 года;

- рекомендуется использовать ВПР как форму текущей и/или промежуточной аттестации, избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР;

- рассмотреть результаты ВПР на Педагогическом Совете;

- использовать результаты ВПР для анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС в рамках ВСОКО, в том числе для внесения изменений в план мероприятий ВСОКО и анализа эффективности принятых мер;

- руководителям ШМО представить аналитические отчеты (составление аналитической справки) по каждому учебному предмету в течение 30 дней после получения результатов ФИС ОКО по соответствующим учебным предметам школьному координатору и запланировать работу по повышению качества образования в разрезе каждого класса;

- организовать работу с учителями-предметниками, предусматривающие следующие мероприятия:

- проведение анализа результатов ВПР во всех классах по учебным предметам;

- внесение изменений в ООП, рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности (на основе анализа достижения планируемых результатов освоения ООП);

- организация работы над ошибками с обучающимися (разбор типичных ошибок), разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

По МОБУ СОШ с.1-е Туркменево:

33 кабинет – Ихсанову Ф.Н.;

32 кабинет – Максютову Т.Р.;

- 34 кабинет – Уметбаеву А.Р.
30 кабинет – Иргалину Д.Ф.;
31 кабинет – Расулева А.Н.
22 кабинет – Баймурзину Г.М.

По ООШ д. Ахмерово:

- 12 кабинет – Хамитову Г.Н.;
13 кабинет – Юлбахтину Р.Ш.;
14 кабинет – Байtimiрову А.Я.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение 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.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

По МОБУ СОШ с.1-е Туркменево:

В коридоре 2 этажа – Расулева А.Н.;

В коридоре 3 этажа – Ласынову Г.Р.

В кабинете № 33 для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников – Уметбаеву А.Р.

По ООШ д. Ахмерово:

В коридоре – Юлбахтину Р.Ш.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____
директор
(должность)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен



Кагарманова З.С
(расшифровка подписи)

8 " сентября 20 2