

БОЙОРОК

09 сентябрь 2022 й.

Ағизел к.

№ 240

ПРИКАЗ

09 сентября 2022 г.

г. Агидель

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказами 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», от 28.03.2022 №467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 №02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 02.03.2022 № 01-28-08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», от 09.08.2022 №08-197 «О проведении ВПР осенью 2022 года», Приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 22.08.2022 № 2044 «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 (осень)», на основании приказа МКУ «Отдел образования администрации городского округа город Агидель Республики Башкортостан» от 31.08.2022 №360 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях в 2022 году», 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, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) согласно установленному Рособрнадзором графику с 19 сентября по 24 октября 2022 года согласно графику (Приложение №1).
2. Утвердить дорожную карту План мероприятий по подготовке и обеспечению объективного проведения ВПР в МАОУ «Башкирская гимназия» г. Агидель (Приложение №2).
3. 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.
4. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
 - по русскому языку (26 человек) - кабинет № 1;
 - по математике (26 человек) - кабинет № 11;
 - по окружающему миру (26 человек) - кабинет № 1.
5. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах учителя начальных классов Назмиеву И.Р.
6. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по истории (30 человек) - кабинет № 8;
 - по биологии (30 человек) - кабинет № 11;
 - по математике (30 человек) – кабинет № 12;
 - по русскому языку (30 человек) – кабинет №8.
7. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах учителя английского языка Мукаеву З.Ф.
8. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:
- по географии (13 человек) - кабинет №1;
 - по истории (13 человек) - кабинет №8;
 - по биологии (13 человек) - кабинет №11;
 - по обществознанию (13 человек) - кабинет №8;
 - по русскому языку (13 человек) - кабинет №10;
 - по математике (13 человек) - кабинет №12.
9. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах учителя физической культуры Маликова И.М.
10. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:
- по иностранному языку (19 человек) - кабинет № 9;
 - по обществознанию (19 человек) - кабинет № 8;
 - по русскому языку (19 человек) - кабинет № 13;
 - по биологии (19 человек) - кабинет № 11;
 - по географии (19 человек) - кабинет № 1;
 - по математике (19 человек) - кабинет № 12;
 - по физике (19 человек) - кабинет № 14;
 - по истории (19 человек) - кабинет № 8.
11. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классах учителя биологии и химии Румянцеву Р.В.
12. Выделить для проведения ВПР в 9 классах следующие помещения:
- по русскому языку (23 человека) - кабинет № 10;
 - по математике (23 человека) - кабинет № 12;
 - по обществознанию (23 человека) - кабинет № 8;
 - по биологии (23 человека) - кабинет № 11;
 - по географии (23 человека) - кабинет № 1;
 - по физике (23 человека) - кабинет № 14;
 - по истории (23 человека) - кабинет № 8;
 - по химии (23 человека) - кабинет № 11.
13. Назначить ответственным за проведение ВПР в 9 классах учителя математики Кинзябаеву А.Д.
14. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить 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 школьному координатору проведения ВПР.
15. Назначить координатором за организацию и проведение ВПР заместителя директора по УВР Колеватову Т.К.
16. Координатору проведения ВПР:
- Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (раздел «Обмен данными», по временной ссылке <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> , по окончании технических работ новая версия личного кабинета будет доступна по ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет

образовательной организации, формирование заявки на участие в ВПР, заполнение формы сбора контекстных данных об ОО, получение инструктивных материалов.

- 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.
 - 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 гимназии 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.
 - Заполнить 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.
 - Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
 - Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
 - Соблюдить информационную безопасность при скачивании, хранении и использовании контрольно-измерительных инструментов, форм отчетности ВПР.
 - Организовать проверку работ школьной предметной комиссией в течение четырех рабочих дней, последующих за днем проведения ВПР, формы отчетности загрузить в ФИС ОКО не позднее пятого дня;
 - Провести ВПР по английскому языку в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации;
 - Определить место и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации до 28 февраля 2023 года.
17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоре во время проведения проверочных работ, следующих сотрудников:
- в 5 классе – Ахметзянову В.Ш., Хуснутдинову Ф.С.
 - в 6 классе – Назмиеву И.Р., Хуснутдинову С.Н.;
 - в 7 классе – Зиязетдинову Ф.С., Маликова И.М.,
 - в 8 классе – Фатхетжинову Л.А., Бадртдинову З.Ф.;
 - в 9 классе – Мунирову Л.П., Мазитову М.Г.
18. Заместителю директора по УВР Колеватовой Т.К. представить аналитические отчеты по каждому учебному предмету в течение 7 дней после проведения ВПР по соответствующим предметам.
19. Обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР.
20. Заведующим методических кафедр провести анализ результатов ВПР в течение 30 дней после получения результатов на ФИС ОКО по соответствующим учебным предметам

(составление аналитической справки) и запланировать работу по повышению качества образования в разрезе каждого класса.

21. Рассмотреть результаты ВПР на методическом Совете МАОУ «Башкирская гимназия» г. Агидель, совещании педагогических работников.
22. Использовать результаты ВПР для анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в рамках внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО), в том числе для внесения изменений в план мероприятий ВСОКО и анализа эффективности принятых мер.
23. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Г. А. Денисламова

С приказом ознакомлены:

_____ Колеватова Т.К.
_____ Маликов И.М.
_____ Хабибуллина Ф.С.
_____ Хуснутдинова С.Н.
_____ Назмиева И.Р.
_____ Мунирова Л.П.
_____ Ахметзянова Ф.Ш.

_____ Мукаева З.Ф.
_____ Зиязетдинова Ф.Б.
_____ Бадртдинова З.Ф.
_____ Кинзябаева А.Д.
_____ Фатхетдинова Л.А.
_____ Мазитова М.Г.

**График проведения Всероссийских проверочных работ
в 2022 году**

19.09	20.09	21.09	22.09	23.09
5 класс – русский язык, 1 часть	6 класс – математика	5 класс – русский язык, 2 часть	8 класс – русский язык	6 класс – русский язык
		7 класс – математика		5 класс – окружающий мир

26.09	27.09	28.09	29.09	30.09
9 класс – русский язык	8 класс – иностранный язык	8 класс – иностранный язык	7 класс - русский язык	9 класс – математика
5 класс – математика				

03.10	04.10	06.10	07.10	10.10
6 класс - биология	8 класс - математика	7 класс – по выбору оператора	6 класс – история	8 класс – по выбору оператора

12.10	13.10	14.10	17.10	18.10
9 класс- по выбору оператора	7 класс – по выбору оператора	8 класс – по выбору оператора	9 класс- по выбору оператора	

**План мероприятий («дорожная карта»)
по подготовке и обеспечению объективного проведения
Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Башкирская гимназия» г. Агидель
осенью 2022 года**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Своевременное ознакомление педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) осенью 2022 года	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
2	Издание приказа об организации, подготовке и проведении ВПР по соответствующим учебным предметам, назначение школьного координатора ВПР	До 10.09	Зам. директора по УВР
3	Обработка, анализ результатов ВПР-2022 по соответствующим учебным предметам по выполнению заданий ВПР в разрезе общеобразовательных учреждений, подготовка адресных рекомендаций	До 26 декабря 2022	Заведующие методических кафедр
4	Издание приказа о сроках проведения, составах комиссий, назначении организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам	до 10.09.2022	Зам. директора по УВР
5	Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. Плановая системная, в т.ч. индивидуальная, информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся классов, в которых проводится мониторинг качества подготовки по соответствующим учебным предметам	Постоянно	Зам. директора по УВР
6	В соответствии с расписанием своевременное заполнение электронных форм сбора ВПР и размещение их в ФИС ОКО, актуализация информации с учетом расчета внешнего индекса необъективности (обоснование получения высоких результатов)	Постоянно	Зам. директора по УВР
7	Рассмотрение аналитического отчета и адресных (методических) рекомендаций для принятия мер на методическом Совете, заведениях методических кафедр	Январь 2023 года	Зам. директора по УВР, заведующие МК
8	Принятие мер, управленческих решений на основании анализа ВПР 2022	до февраля 2023	Зам. директора по УВР,
9	Участие в семинарах, городских и школьных методических объединений учителей-предметников на основе анализа результатов ВПР	декабрь 2022	Учителя-предметники
10	Своевременное обновление информации о ВПР на официальном сайте Отдела образования и образовательных организаций	Постоянно	Зам. директора по УВР