

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САРАНПАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

628148 ул. Вокуева, 12 с. Саранпауль Ханты-
Мансийского автономного округа, Тюменской
области, Березовского района

Тел.8(34674) 45-8-90

ПРИКАЗ

«2» марта 2022 года

№ 34

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 15.02.2022 № 10-П-192 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в 2022 году», в целях организации участия обучающихся общеобразовательных организаций Ханты-Мансийского округа- Югры во Всероссийских проверочных работах (далее - ВПР) в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

- по истории 01.03.2022–25.03.2022 (в любой день указанного периода) на 1 уроке;
- по биологии 01.03.2022–25.03.2022 (в любой день указанного периода) на 1 уроке;
- по физике 01.03.2022–25.03.2022 (в любой день указанного периода) на 2 уроке;
- по географии 01.03.2022–25.03.2022 021 (в любой день указанного периода) на 1 уроке;
- по иностранному языку 01.03.2022–25.03.2022 (в любой день указанного периода) на 2 уроке;
- по химии 01.03.2022–25.03.2022 (в любой день указанного периода) на 3 уроке.

13. Выделить для проведения ВПР в 11 классах следующие помещения:

- по истории (6 человек) – 11 класс – № 327;
- по биологии (3 человека) – 11 класс – № 327;
- по физике (7 человек) – 11 класс – № 327;
- по географии (6 человек) – 11 класс – № 327;
- по иностранному языку (6 человек) – 11 класс – № 327;
- по химии (5 человек) – 11 класс – № 327;

14. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Аникину Т.В., заместителя директора по УВР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

15. Ответственному организатору проведения ВПР Аникиной Татьяне Витальевне, заместителю директора по УВР:

15.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

15.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Биология	11	Агешина Т.В. – член комиссии.
География	11	Агешина Т.В. – член комиссии.
История	11	Хозяинова В.В. – член комиссии
Английский язык	11	Сапрыкина Ю.А. – член комиссии;
Физика	11	Артеев Ю.В. – член комиссии
Химия	11	Семёнов Е.Н. – член комиссии

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

15.4. 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.

15.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 11 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.

15.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.7. 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.

15.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

15.12. 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.

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

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

15.15 Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора ОО. 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 организатору ОО.

15.15 Обеспечить хранение работ участников до марта 2023 года.

15.16 Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, рекреации, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников.

И.о. директор школы:

Г.С. Землянская

С приказом ознакомлены:

Аникина Т.В. Агешина Л.Н.
Сангаджиева И.И. Агешина Т.В. Сапрыкина Ю.А.
Артеев Ю.В. Семёнов Е.Н.