

Приказ №95-П по МКОУ СОШ №1
от 28.09.2022 г.

«О проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа УО г.Избербаш №222-П от 26.09.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5-9 классах в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях в 5-9 классах руководителей ШМО (Муртазалиеву Г.Г. - рук.ШМО математики; Абакарову З.М.- рук.ШМО русского языка, Шахбанову Л.Р. - рук. ШМО истории; Шахову Д.М. - рук. ШМО биологии) и учителей-предметников, на чьи уроки по графику выпадает проведение ВПР
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5-9 классах на 2-4 уроках согласно графику (приложение 1).
4. Выделить для проведения ВПР кабинеты, закрепленные за классами.
5. Назначить ответственными организаторами проведения ВПР по образовательной организации заместителей директора по УВР Джамаладинову З.А., Хилько Е.Е., Гасанову А.Н.
6. Ответственным организаторам проведения ВПР заместителям директора по УВР Джамаладиновой З.А., Хилько Е.Е., Гасановой А.Н.:
 - 1.1.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.
 - 1.2.Утвердить состав экспертов для проверки ВПР руководителей ШМО и учителей-предметников, в чьих классах проводится ВПР.
 - 1.3.Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
 - 1.4.Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Поручить классным руководителям выдать каждому участнику отдельный код.
 - 1.5.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.
2. Джамаладиновой З.А. и Хилько Е.Е. (совместно с руководителями ШМО скачать и распечатать варианты ВПР на всех участников заблаговременно.
3. Классным руководителям сверить бумажный протокол ВПР с кодами учеников со списком класса заблаговременно и сдать в учебную часть.
4. Гасановой А.Н., Хилько Е.Е. и Алибахмудовой З.Г. организовать проведение ВПР по английскому языку в компьютерной форме.
5. **Руководителям ШМО** организовать выполнение участниками работы:
 - 5.1.До проведения работы получить комплект распечатанных работ, протоколы в учебной части. Выдать учителям-предметникам, на чьи уроки выпало проведение ВПР. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
 - 5.2.По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 5.3.Получить в учебной части **критерии оценивания ответов**, которые скачиваются

ответственными организаторами ОО в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

- 5.4. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету. Оценки за ВПР в журнал не выставлять.
- 5.5. Сдать работы техническим специалистам для занесения результатов **в электронные формы сбора**.
6. **Техническим специалистам** (Муртазалиевой Г.Г., Абакаровой З.М., Шаховой Д.М., Алибахмудовой З.Г., Шахбановой Л.Р.) ознакомиться с инструкциями по заполнению **электронной формы сбора результатов ВПР**:
 - 6.1. Своевременно заполнять 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.
 - 6.2. Передать для загрузки форму сбора результатов в ФИС ОКО ответственным организаторам. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).
11. Ответственным организаторам получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
12. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей – предметников, на чей урок выпало проведение ВПР:
 - 1.1. **Организаторам (учителям-предметникам) проведения ВПР** в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от руководителя ШМО материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - сверить код каждого участника с протоколом (причём, каждому участнику дается один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнить и подписать бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их руководителю ШМО.
13. Обеспечить хранение работ участников до сентября 2023 г.
14. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, дежурных учителей.

Директор МКОУ «СОШ№1»



Муслимов М.М.

**Приказ №95/1-П по МКОУ СОШ №1
от 28.09.2022 г.**

«О проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) по английскому языку»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа УО г.Избербаш №222-П от 26.09.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) по английскому языку в компьютерной форме в 8-х классах согласно графику в сентябре 2022 г.
2. Ответственным организатором назначить Алибахмудову З.Г. – руководителя ШМО англ. языка.
3. Ответственным за установку ПО назначить Гасанову А.Н. – зам.директора по УВР.

Директор МКОУ «СОШ№1»



Муслимов М.М.