

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
гимназия №8 им. Л.М. Марасиновой**

**ПРИКАЗ**

12.09.2022

№ 162-2

«Об организации и проведении  
Всероссийских проверочных работ  
в 5-9 классах».

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.03.2022 № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийский проверочных работ в 2022 году» (далее - приказ Рособрнадзора № 467), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.08.2022 г. № 08-197 «О проведении ВПР осенью 2022 года», приказом департамента образования Ярославской области от 30.12.2021 № 460/01-03 «Об утверждении Порядка подготовки и проведения Всероссийский проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области», приказом департамента образования Ярославской области от 09.09.2022 №326/01-03 "Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области осенью 2022 года" и инструкцией для общественного наблюдателя при проведении ВПР в образовательной организации

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком.
2. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации зам. директора по УВР Воценикину О.В.
3. Ответственному организатору проведения ВПР зам. директора по УВР Воценикиной О.В.:
  - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на ФИС ОКО, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
  - 3.2. Зам. директора по УВР Смирновой А.В. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, классным руководителям довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
  - 3.3. Утвердить: график проведения ВПР, состав организаторов, экспертов и общественных наблюдателей для проведения и проверки ВПР (Приложение 1).
  - 3.4. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
  - 3.5. Техническому специалисту Хрущевой И.Е. 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.
  - 3.6. Техническому специалисту Хрущевой И.Е. скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ для 5-9 классов.
  - 3.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 3.8. Организовать выполнение участниками работы. Организатор в аудитории должен выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы организатор должен 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.
  - 3.9. По окончании проведения работы организаторы должны собрать все комплекты и передать зам. директора по УВР Воценикиной О.В.
  - 3.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

3.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

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

3.13. Экспертам сдать протоколы проведения ВПР по предмету в электронном виде (по форме) и работы учащихся зам. директора по УВР Вощеникиной О.В.

3.14. По окончании проведения ВПР зам. директора по УВР Вощеникиной О.В. внести данные в АСИОУ и загрузить акты общественных наблюдателей.

4. Эксперты должны 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.

5. Техническому специалисту Хрущевой И.Е. загрузить форму сбора результатов на ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов на ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от зам. директора по УВР Вощеникиной О.В. материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их зам. директора по УВР Вощеникиной О.В.

7. Ознакомить общественных наблюдателей с инструкцией для общественного наблюдателя при проведении ВПР в образовательной организации (Приложение 2).

8. Учителям - предметникам:

8.1. При желании учащихся и их родителей (законных представителей) выставить оценки за ВПР в электронный журнал.

8.2. Не вносить запись о проведении ВПР в электронный журнал, при этом отразить проведение ВПР в своей рабочей программе.

9. Обеспечить хранение работ участников до 30.12.2022 г.

10. Назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы в соответствии с графиком дежурств по гимназии.

Директор гимназии №8

Игнатьева И.А.