

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 75 имени Игоря Серова»
Приказ**

От 22.08.2022

№ 03-01/ 71- 2

г. Ярославль

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа 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 всероссийских проверочных работ в 2022 году», письма Рособрнадзора от 22.03.2022 № 01-28 /08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5 - 9 классах
2. Назначить ответственным за проведение ВПР Яценко Т.А. – зам. директора по УВР.
 - 2.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 2.2. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода
 - 2.3. Составить график проведения работ. Приложение №1
 - 2.4. 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 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.
 - 2.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 2.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
 - 2.7. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей, работающих по школьному расписанию на этих уроках. Приложение №2
 - 2.8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы классных руководителей:
 - 2.9. Назначить экспертов по проверке. Приложение № 3
 - 2.10. Назначить ответственных за заполнение электронной формы сбора результатов. Приложение № 4
3. Ответственному техническому специалисту Дмитриевой А.Н. – учителю информатики
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

- 3.2.Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- 3.3.Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 3.4.Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).
- 3.5.Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день проведения работы или на следующий день после проведения не позднее 24:00 по московскому времени
- 3.6.Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам.

Директор школы



А.П. Прокопчук