

ПРИКАЗ
директора КОГОАУ «Кировский экономико-правовой лицей»

05.09.2022 года

№ 97

**О подготовке и проведении
всероссийских проверочных работ в 2022 году**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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 всероссийских проверочных работ в 2022 году», распоряжением министерства образования Кировской области № 402 от 05.04.2022 «О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 14.02.2022 № 402», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в КОГОАУ «КЭПЛ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении всероссийских проверочных работ (далее ВПР) учащимся 5-х, 6-х, 7-х и 8-х классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в КОГОАУ «КЭПЛ» (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в КОГОАУ «КЭПЛ» Шулятьеву Н.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 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.

4.5. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.6. Организовать выполнение участниками работы.

4.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

4.10 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

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

4.12. 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.

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

4.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

4.15. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2023

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2). Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР.

5.2. В день проведения ВПР:

получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;

выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР: Кускову Е.Я., Мокерову А.А. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время ВПР.

7. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР Васенева А.Г. и Кораблева Д.А. Техническим специалистам оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

8. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3). Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня по графику (приложение 1).

9. Засчитать результаты всероссийских проверочных работ в качестве входной диагностической работы с выставлением оценок в электронный классный журнал.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Чернышева