

| | |
|--|---|
| ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ |
| МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | ЯР ЧАЛЛЫ ШӘНӘРЕ |
| ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ | МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ |
| РЕСПУБЛИКИ ТАТРСТАН | БАШКАРМА КОМИТЕТЫ |
| УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ | МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ | МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЕ ГОМУМИ |
| ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ | БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ |
| «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №55» | “55- НЧЕ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ” |
| ИНН 1650079803 | ИНН 1650079803 |

Республика Татарстан, 423826, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, дом 128А

тел. (8552) 42-71-04

ПРИКАЗ

«31» 08 2022 г.

№

О проведении Всероссийских проверочных работ

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"», приказом Комитета по образованию муниципального образования «Энский район» Неизвестной области от 30.03.2022 № 95 «О переносе проведения мониторинга качества образования», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «Средняя школа № 55»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 9-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МАОУ «Средняя школа №55» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ «Средняя школа №55», Минченкову Е.В., 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. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 7–9-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

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

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

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

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

6. Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Средняя школа № 1» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Казакову Е.А. Техническому специалисту:

9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов 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.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ч.Г.Подьячева