

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 29»**

**ПРИКАЗ**

09.09.2022 г.

№ 76 - ув

Об участии в проведении  
Всероссийских проверочных работ  
(осень 2022 г.)

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5,6,7,8, 9 классах в штатном режиме (по программам предыдущего года). Работы проводятся по графику проведения ВПР:
2. В соответствии с порядком проведения ВПР проводить проверочные работы на 2 и 3-их уроках.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения: классные комнаты.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР во всех классах Прощалькину Любовь Ивановну, заместителя директора по УВР.
5. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Прощалькиной Л.И.:
  - 5.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО)
  - 5.2 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 5.3 Скачать в личном кабинете протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
  - 5.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
  - 5.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени в день проведения ВПР.
  - 5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 5.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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.
  - 5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
  - 5.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
  - 5.10 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).

- 5.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
- 5.12. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.
- 5.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена **в течение трех календарных дней после проведения работы не позднее 24:00 по московскому времени.**
- 5.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: учителей-предметников (по графику- прилагается)
7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
  - получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного (школьного) координатора проведения ВПР. материалы для проведения проверочной работы;
  - выдать комплекты проверочных работ участникам;
  - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
  - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
  - собрать работы участников по окончании проверочной работы, передать их ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.
8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: дежурного по режиму, и освободившихся на данный период учителей.
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Федина