

Приказ

«02» сентября 2022 г.

№ 131

Об участии в проведении мониторинга  
качества образования в МБОУ «ООШ № 27»

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 г. № 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.02.2022 года № 02-25 «О внесении изменений в порядок и план-график проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году», от 28.03.2022 №467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 №1139», письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 №02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 №01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», приказа управления образования и молодежной политики администрации УГО от 30.08.2022 г. № 121-а « О проведении мониторинга качества образования в образовательных организациях Уссурийского городского округа в 2022 году в 5-9 классах (по программе предыдущего года обучения)»

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

1. Организовать проведение ВПР учащимся 5-9 классах (по программе предыдущего года обучения).
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ «ООШ № 27» согласно графику (Приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «ООШ № 27» Доронину Н.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), ответственным лицом за организацию, координацию проведения ВПР в 5-9-х классах Кочкову С.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьным координаторам:
  - 4.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «ООШ № 27» в списки участников ВПР, в том числе, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов, информирование родителей и участников мониторинга.
  - 4.2 Заместителю директора по учебной работе Дорониной Н.А. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 4.3 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.

- 4.4 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.
  - 4.5 Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
  - 4.6 Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 4.7 Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. 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 Провести сканирование работ участников ВПР.
  - 4.11 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету комиссии по проверке ВПР (приложение 3).
  - 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 школе в виде бумажного протокола.
  - 4.13 Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена не позднее 7 дней с момента проведения работ.
  - 4.14 Протоколы проведенных работ учителя-предметникам загрузить в АИС СГО «Сетевой город».
  - 4.15 Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.
5. Назначить организаторами проведения ВПР в кабинетах учителей МБОУ «ООШ № 27» согласно графику проведения ВПР (Приложение 4).

Организаторам в аудитории во время проведения ВПР:

- 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
- 5.2. В день проведения ВПР:
- 5.3. Получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора за 10 минут до проведения;
- 5.4. Выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 5.5. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
- 5.6. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 5.7. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
6. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 5).
7. 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.
8. Назначить общественных наблюдателей из числа родительской общественности в целях соблюдения объективности проведения ВПР из расчета 1 наблюдатель на одну аудиторию (приложение 6).
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ООШ № 27»



А.С. Пчелинцева