*Унифицированная форма № Т-6*

Утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1

|  |
| --- |
| Код |
| 0301005 |
|  |

Форма по ОКУД

 по ОКПО

***Муниципальное бюджетное вечернее (сменное)***

***общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа Невьянского городского округа***

# П Р И К А З

|  |  |
| --- | --- |
| № документа | Дата составления |
| **11-д** | **04.02.2022** |

***О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ осенью 2022 году***

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», приказа Управления образования Невьянского городского округа от 03.02.2022г №67-Д «Об организации подготовки и проведения всероссийских проверочных работ осенью 2022 года» в целях мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) в следующих классах в сроки:

**в 7 классе:**

- учебный предмет «Математика» - 15 марта 2022 г;

- учебный предмет «Русский язык» - 22 марта 2022г;

- учебный предмет «Английский язык» - 5 апреля 2022г;

- учебный предмет по выбору 1 – 19 апреля 2022 г;

- учебный предмет по выбору 2 – 26 апреля 2022 г;

**в 8 классе:**

- учебный предмет «Математика» - 17 марта 2022 г;

- учебный предмет «Русский язык» - 24 марта 2022г;

- учебный предмет по выбору 1 – 5 апреля 2022 г;

- учебный предмет по выбору 2 – 12 апреля 2022 г;

**в 10 классе:**

- учебный предмет «География» - 01 марта 2022 г;

2. Колотову Елену Александровну, заместителя директора по УВР назначить школьным координатором проведения ВПР; Тетерину Наталию Ивановну – техническим специалистом.

3. Колотовой Е.А. - школьному координатору, Тетериной Н.И. – техническому специалисту:

3.1.При проведении ВПР руководствоваться Порядком проведения ВПР в общеобразовательном учреждении, соответствующим положениям Методических рекомендаций по проведению всероссийских проверочных работ.

3.2 Обеспечить неукоснительное соблюдение Рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции.

3.3. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.4. Внести необходимые изменения в расписания в дни проведения ВПР.

3.5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

3.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО.

3.7. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО.

3.8. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.9. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. В процессе выполнения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать соответствие кода и ФИО участника.

3.10. По окончанию проведения работы собрать все комплекты.

3.11. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов в 14:00 по московскому времени в день проведения.

3.12. Получить через личный кабинет ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР в 14:00 по московскому времени в день проведения.

3.13. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему учебному предмету.

3.14. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

3.15. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

3.16. Скачать статистические отчёты по соответствующим учебным предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

4. Алтуфьеву Нину Ивановну, Уткову Татьяну Сергеевну, Галина Ильдара Амировича, Тетерина Евгения Михайловича, Серебренникову Марину Александровну, Хохлову Надежду Андреевну назначить организаторами для проведения ВПР в кабинетах.

5. Организаторам проведения ВПР:

5.1. Проверить готовность аудитории перед началом проведения проверочной работы.

5.2. Получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы.

5.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам.

5.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы.

5.6. Собрать работы участников по окончанию ВПР и передать их школьному координатору.

6. Рогожину Ларису Михайловну назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в образовательной организации во время проведения проверочной работы.

7. Колотовой Елене Александровне, заместителю директора по УВР обеспечить деятельность по проведению диагностики результатов освоения обучающимися учебного материала на уровне отдельного ученика, педагога, образовательного учреждения и разработать план по ликвидации выявившихся учебных дефицитов обучающихся, а также предусмотреть меры по корректировке образовательной деятельности педагога;

8. Классным руководителям 7,8,10 классов Галину Ильдару Амировичу, Утковой Татьяне Сергеевне, Хохловой Надежде Андреевне

8.1. обеспечить участие обучающихся в ВПР в установленные сроки;

8.2. проинформировать обучающихся и родителей (законных представителей) о сроках, целях, содержании и результатах ВПР;

8.3. организовать работу по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, целях и задачах, процедуре проведения, а также результатах участия в ВПР.

9. Учителям – предметникам:

9.1. проанализировать результаты выполнения заданий ВПР на уровне каждого ученика, класса, школы

9.2. разработать план по ликвидации выявившихся учебных дефицитов обучающихся, корректировку рабочих программ.

10. Назначить комиссию по проверке работ по географии, биологии – Хохлову Надежду Андреевну - учителя географии, Колотову Елену Александровну, заместителя директора по УВР; по физике и математике - Алтуфьеву Нину Ивановну, учителя физики, Колотову Елену Александровну, заместителя директора по УВР; по русскому языку – Уткову Татьяну Сергеевну, учителя русского языку, Колотову Елену Александровну, заместителя директора по УВР; по истории и обществознанию – Тетерину Наталию Ивановну, учителя истории и обществознания, Колотову Елену Александровну, заместителя директора по УВР, по английскому языку – Галина Ильдара Амировича, учителя иностранного языка, Колотову Елену Александровну, заместителя директора по УВР.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Татьяна Георгиевна Шувалова

С приказом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Уткова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И.Алтуфьева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Тетерина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М.Тетерин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Хохлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Колотова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Серебренникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Галин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.М.Рогожина