

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4»**

ПРИКАЗ

от 28.02.2022 г.

г. Джанкой

№ 71-од

***О проведении мониторинга качества
подготовки обучающихся МОУ «Средняя школа № 4»
в форме всероссийских проверочных работ в 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», в соответствии с Рекомендациями для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году (письмо Министерства просвещения России от 06.08.2021 №СК-228/03 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.08.2021 №01-169/08-01, приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 05.10.2021 №1561 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Республики Крым в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказом отдела образования администрации города Джанкоя от 12.11.2021г. № 465/02-01 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Джанкоя в форме всероссийских проверочных работ в городе Джанкое в 2022 году», решения педагогического совета (протокол от 25.02.2022 № 2), в целях совершенствования и реализации процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися МОУ «Средняя школа № 4»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8, 11 классах в сроки согласно утвержденному плану-графику проведения ВПР-2022

Приложение 1

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР Идрисову А.А., заместителя директора по УР,

3. Школьному координатору проведения ВПР Идрисовой А.А., заместителю директора по УР:

3.1. Курировать весь процесс проведения ВПР в МОУ «Средняя школа №4» (далее – ОО), осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором исследования.

3.3. Соблюдая конфиденциальность, в личном кабинете ФИС ОКО скачивать:

- архив с контрольными измерительными материалами (КИМ) для проведения ВПР. Варианты КИМ для каждой ОО генерируются на основе банка оценочных средств ВПР;

- электронную форму для сбора результатов;

- файл с кодами участников ВПР. Файлы с кодами для выдачи участникам представляют собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы;

- макет бумажного протокола;

- критерии оценивания ответов (доступны на следующий день после размещения КИМ по соответствующему предмету);

3.4. Распечатать индивидуальные комплекты по количеству участников ВПР с соблюдением условий конфиденциальности.

3.5. Организовать выполнение участниками ВПР.

3.6. По окончании проведения работы получить комплекты с ответами участников от организатора в аудитории.

3.7. Обеспечить сохранность материалов участников до момента проверки работ в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, сотрудников ОО и обучающихся.

3.8. Организовать проверку ответов участников экспертами.

3.9. Заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников. В электронную форму вносятся только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода участника остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР в течение 3-х рабочих дней после проведения каждой ВПР.

3.11. Предоставить сведения об ОО путем заполнения и отправки электронных форм через ФИС ОКО.

3.12. Внести изменения в расписании в случае необходимости.

3.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между фамилией, именем и отчеством каждого участника и его результатами.

3.14. Нести персональную ответственность за объективность проведения, проверку и загрузку форм сбора результатов.

4. Назначить организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах

Приложение 2

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

5.1. Получить от школьного координатора комплекты документов для проведения ВПР в день проведения исследования.

5.2. Выдать каждому участнику персональный код в установленное время начала работы.

5.3. Выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

5.4. Контролировать, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.5. Контролировать процесс проведения работы в аудитории.

5.6. Заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.7. Обеспечить порядок в аудитории в процессе проведения работы.

5.8. Собрать КИМ участников после завершения ВПР в аудитории.

5.9. Передать все бумажные материалы школьному координатору.

6. Назначить техническим специалистом для проведения ВПР системного администратора Колодина Д.А.

7. Техническому специалисту:

7.1. Скачать все необходимые инструктивно-методические материалы по организации и проведению ВПР с ФИС ОКО.

7.2. Выполнять технический контроль загрузки электронных форм и протоколов в систему ФИС ОКО.

7.3. Разместить на сайте ОО единого графика проведения оценочных процедур, приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 05.10.2021 №1561, приказа отдела образования, данного приказа.

8. Привлечь для оценивания работ педагогических работников согласно списку

Приложение 3

9. Экспертам

9.1. Осуществить проверку работ обучающихся в день проведения или в следующий за днем проведения ВПР день коллегиально, с участием ответственного школьного координатора проведения ВПР Идрисовой А.А. в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором ВПР.

9.2. Обеспечить объективность проведения и проверки ВПР в соответствии с критериями.

9.3. Нести персональную ответственность за объективность проверки Работ обучающихся

10. Классным руководителям 4-8, 11 классов Страховой А.А., Старовойтовой Т.В., Смердовой И.А., Чумаченко С.В., Эмировой К.Э., Лянцевой Л.А., Смехневу В.О. :

10.1. Формировать у участников позитивное отношение к проведению ВПР.

10.2. Довести результаты до сведения родителей.

до 30.05.2022 года.

11. Заместителю директора по УР Идрисовой А.А. по результатам ВПР подготовить аналитическую справку и проект приказа к педсовету

до 31.08.2022г.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Средняя школа № 4»



И.А. Кущева